МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОСНОВЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Методические указания по написанию курсовой работы
для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Чита, 2017

Печатается по решению УМК ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»
(протокол № ___ от ___ _____2017 г.)

Методические указания обсуждены и утверждены на заседании кафедры ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
(протокол № ___ от ___ _____2017 г.)

Составитель *доцент кафедры Л.Ю. Криклевская*

Рецензент зав. кафедрой ЭиУ, к.э.н. В.В. Макарова

Основы местного самоуправления: методические указания по написанию курсовой работы для обучающихся направления бакалавриата *38.03.04 Государственное и муниципальное управление* / сост. Л.Ю. Криклевская – Чита, 2017. – ___ с.

Методические указания по написанию курсовой работы по дисциплине составлены на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления бакалавриата *38.03.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом № 1567 от 10 декабря 2014 года.

Предназначен для обучающихся очной и заочной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4
1.1. Цели написания курсовой работы 4
1.2. Выбор темы курсовой работы 4
1.3.Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и написания курсовой работы 5
2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ **6**
2.1 Содержание и структура курсовой работы 6
2.2 Объем и оформление курсовой работы 7
2.3 Защита и оценка курсовой работы 13
3 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 14
3.1 Основная литература 14
3.2 Дополнительная литература 14
3.3 Электронные ресурсы 15
4 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ 16
ПРИЛОЖЕНИЕ А **18**
ПРИЛОЖЕНИЕ Б **19**
ПРИЛОЖЕНИЕ В **21**
ПРИЛОЖЕНИЕ Г **22**

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и в соответствии с учебным планом, утвержденного Советом Института.

1.1. Цели написания курсовой работы

Курсовая работа является ключевой и наиболее сложной работой обучающегося по дисциплине «Основы местного самоуправления»; это обязательная часть самостоятельной работы обучающегося 3 курса направления подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Цель курсовой работы – проверка полученных обучающимися знаний; систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, формирование у обучающихся умений и навыков самостоятельно анализировать практическую информацию и управленческие процессы, формулировать и аргументировать выдвигаемые положения, делать обоснованные выводы и рекомендации.

Задачи, решаемые обучающимися при написании курсовой работы:

- подбор и изучение литературы, нормативно-правовых документов, справочных, научных, документальных и других источников по избранной тематике;
- самостоятельное проведение анализа основных концепций, положений по изучаемой теме, отраженных в публикациях отечественных и зарубежных ученых и специалистов-практиков;
- оценка существующей ситуации в конкретном муниципальном образовании через аналитическую проработку статистической информации;
- четкое и последовательное изложение своих взглядов в ходе анализа проблем управления, раскрытие способности творчески применять свои знания, увязывая их с существующей практикой;
- разработка предложений по улучшению существующей в анализируемой сфере ситуации;
- углубление и закрепление собственных знаний по данному курсу.

Процесс написания курсовой работы направлен на формирование следующих компетенций.

1.2. Выбор темы курсовой работы

Тема работы выбирается обучающимся самостоятельно в соответствии с рекомендуемой тематикой. Обучающемуся предоставляется право самому предложить тему, не включенную в список, учитывая основные направления курса.

От правильного выбора темы часто зависит качество работы и сама возможность ее выполнения. При выборе темы обучающемуся рекомендуется придерживаться следующих правил:

• сложность вопроса. Написание работы по сложным темам поможет обучающимся более глубоко разобраться в наиболее трудных вопросах, проверить свои возможности;

• научный интерес. Некоторые темы вызывают научный, творческий интерес

и могут быть перспективны для обучающихся в плане дальнейшей исследовательской работы (подготовке к конференциям, докладам, написанию выпускной квалификационной работы);

• наличие достаточного количества литературы. До окончательного выбора темы необходимо выяснить наличие достаточного количества литературы по данной проблеме. Соответственно, выбор темы может быть определен наличием или возможностью доступа обучающегося к соответствующим источникам и литературе.

К другим критериям можно отнести актуальность темы (научная, и практическая ценность), собственный опыт обучающегося, перспективность изучаемой проблемы.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и написания курсовой работы

Компетентностная карта дисциплины

Код компетенции	***Компетенция***
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

Ключевыми компетенциями, формируемыми в процессе изучения дисциплины являются ПК-1, ПК-5

Уровневое описание признаков компетенции ПК-1:

Уровень освоения	***Признаки проявления***
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Расставляет приоритеты профессиональной деятельности; определяет средства, способы и технологии реализации управленческих решений, осуществляет выбор наиболее эффективных в соответствии с требуемыми критериями.
Базовый (71 – 90 баллов)	Определяет приоритеты профессиональной деятельности, ответственно подходит к исполнению управленческих решений

Минимальный (41 – 70 баллов)	Имеет представление о необходимости принятия решений на основе оценки эффективности, умеет определять приоритеты профессиональной деятельности

Уровневое описание признаков компетенции ПК-5:

Уровень освоения	*Признаки проявления*
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Способен представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами. Определяет наиболее эффективные способы коммуникации.
Базовый (71 – 90 баллов)	Обеспечивает взаимодействие управленческих структур между собой, с предприятиями и учреждениями и иными организациями.
Минимальный (41 – 70 баллов)	Понимает необходимость взаимодействия вертикали власти, общественных и иных организаций и учреждений, определяет эффективные способы взаимодействия

2. Структура курсовой работы

2.1 Содержание и структура курсовой работы

Курсовая работа должна содержать следующие элементы: титульный лист; лист для рецензии с балльной системой оценки; содержание; введение; теоретическая глава; аналитическая глава; проектная глава; заключение; список использованной литературы; приложения.

В курсовой работе должны быть реализованы следующие требования. В рамках темы необходимо поставить основные вопросы, сформулировать проблему, показать ее значимость, причины и следствия. Обязательна демонстрация собственной позиции, ее аргументация. В курсовой работе обучающийся должен определить свою точку зрения по спорному вопросу и аргументировать ее. Она может совпадать с одной из обсуждаемых, либо вообще не совпадать ни с одной – быть полностью авторской. Широкое использование литературы и других источников ни в коем случае не должно заменять собственный стиль и собственный поиск решения проблемы. В значительной мере самостоятельность и творческий подход обуславливаются правильным выбором темы исследования.

Изложение материала должно быть логичным и доказательным. Содержание должно быть раскрыто научно-аргументированно. Здесь важно проявить соответствующую избирательность при отборе фактического материала, его

систематизации, необходимо обратить внимание на стиль изложения, что бы текст был лаконичным и четким, особенно следует обратить внимание на формулировку и точность терминологии.

Обязательны предложения по решению поставленной проблемы или вопроса.

Содержание включает наименования и названия всех структурных разделов работы (введения, глав и пунктов основной части, заключения, списка литературы, приложений) с указанием страниц их начала.

Во введении (2-3 страницы) обосновывается выбор темы, ее актуальность и значение, степень разработанности. Определяются объект, предмет, цель, задачи, методы, источники получения фактологического материала.

Основная часть курсовой работы состоит из трех глав: теоретической, аналитической и практической.

Теоретическая глава включает пункты, в которых излагаются основные теоретические и методологические аспекты по выбранной тематике. Предполагается обоснование сущности исследуемой темы на основе изучения специальной литературы, законодательства по вопросам управления в выбранной сфере, изучение отечественного (зарубежного) опыта решения исследуемой проблемы. Обучающийся должен показать свою теоретическую подготовку: выявить и проанализировать основные подходы, взгляды, концепции по рассматриваемой теме, различные точки зрения, встречающиеся в литературе и практике управления. Теоретический материал необходимо подкрепить статистическими данными, практической информацией, конкретными материалами, предоставить ссылки на источники этой информации.

Вторая глава – аналитическая – описывает состояние исследуемой проблемы в конкретном муниципальном образовании, содержит анализ и оценку практической информации, статистических данных в выбранной сфере, рассматривает противоречия, тенденции развития рассматриваемой проблемы. После проработки статистических данных обязательно формулируются выводы по проведенному анализу. Вторая глава подтверждает актуальность темы для конкретного муниципального образования, характеризует состояние анализируемой проблемы.

В третьей главе – проектной части - необходимо на основании проведенного анализа сформулировать основные приоритеты развития, рекомендации, предложения в направлении улучшения ситуации в анализируемой сфере, обоснованные меры по устранению выявленных противоречий, определить пути дальнейшего развития событий.

В заключении (2-3 страницы) курсовой работы следует привести краткие выводы по всей курсовой работе, дать оценку предлагаемым мерам. В нем автор подводит итоги исследования в соответствии с выдвинутыми во введении задачами, делает обобщения, формулирует выводы и практические рекомендации.

2.2 Объем и оформление курсовой работы

Оформление работы должно соответствовать следующим требованиям. Курсовая работа предъявляется в печатном виде. Объем работы должен составлять до 45 страниц печатного текста.

Оформление текстовой части

Текстовая часть курсовой работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм). Для оформления текстовой части используется

текстовый редактор Word шрифт Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание –обычное, межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см., форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

При оформлении текста следует соблюдать следующие размеры полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Правила при наборе:

– не допускать 2 и более пробелов;

– не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией;

– не допускать висячих строк (т.е. состояния, когда на последнюю строку абзаца переходит количество символов, меньше абзацного отступа). Для исправления этой ситуации можно применить комбинацию клавиш Shift+Enter, чтобы перенести необходимое слово или несколько слов на другую строку.

Структура работы

Наименования структурных элементов: «Содержание», «Введение», основные разделы работы, «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками самостоятельных структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов работы располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами без подчеркивания. Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы).

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и, по необходимости, пункты. При делении текста на пункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами. После номера раздела, подраздела и пункта в тексте **точка не ставится**. Разделы, подразделы и пункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов и пунктов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в **заголовках не допускаются**.

Параметры оформления разделов

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений, например: 1, 2, 3 и т. Д.

Шрифт – Times New Roman Cyr, буквы – прописные, размер – 14 пт., начертание – полужирное межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру.

Параметры оформления подразделов

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ – 1.25см, форматирование – по ширине.

Параметры оформления пунктов

Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта, разделенные точкой, например: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д. Остальные параметры – как параметры основного текста.

Пример оформления разделов, подразделов и пунктов:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТИ РЕГИОНА

1.1 Понятие и сущность инвестиционной привлекательности региона

Основной текст…

1.2 Методы оценки инвестиционной привлекательности территорий

1.2.1 Оценка инвестиционного потенциала

Основной текст…

1.2.2 Оценка инвестиционного риска

Основной текст…

Внутри основного текста могут быть предложения, содержащие перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, номер или строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, и, ы, ъ), после которой ставится скобка или точка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

а)_____;

б) _____.

1)_____ ;

2)_____ ;

в) _____ .

Пример:

- текст;
- текст;
- текст.

Пример:

1 Текст.

2 Текст.

3 Текст.

Нумерация страниц

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в **центре нижней части листа без точки.**

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Рисунки

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице (Приложение Е). Рисунки могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, **например: «**Рисунок 1.1- Название**».**

Нумерация рисунков, представленных в приложениях, оформляется в соответствии с обозначением приложения, например: «Рисунок А.1 - Название».

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2…» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2…» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей (Приложение Ж). Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать **над таблицей слева, без абзацного отступа** в **одну строку с ее номером через тире**.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение таблицы»

и указывают номер таблицы, например: «**Продолжение таблицы 1**». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а в каждой части таблицы повторяется головка (заголовки и подзаголовки граф).

Пример:

Таблица 5 – Технико-экономические показатели ООО «…» за 2008-2010 гг.

Показатели	2008 г.	2009 г.	2010 г.	Темпы роста,%	
				2009/2008	2010/2009
Объем оказанных услуг, тыс. шт.	10,80	11,80	15,40	110,0	1 120,0
Выручка от реализации услуг, тыс. руб.	1 170,0	1 598,0	3 770,6	136,6	235,9
Себестоимость продукции, тыс. руб.	630,0	890,0	1 020,0	141,3	114,6

---- *разрыв страницы* ---

Продолжение таблицы 5

Показатели	2008 г.	2009 г.	2010 г.	Темпы роста,%	
Прибыль от реализации услуг, тыс. руб.	540,0	708,0	1 152,6	131,1	162,7
Стоимость основных фондов, тыс. руб.	115,00	181,00	256,00	157,40	141,43

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы могут нумероваться в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1», если она приведена в приложении А.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков

таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. **Допускается применять размер шрифта и междустрочный интервал в таблице меньший, чем в основном тексте.**

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. **Выше и ниже** каждой формулы или уравнения должно быть оставлено **не менее одной свободной строки**. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (·), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Если пояснения значений символов приведены в основном тексте, допускается их не приводить под формулой.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = a : b, \tag{1}$$

где A - название показателя;

a - название показателя;

b - название показателя.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. **Пример** – «... в формуле (1)».

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, **например** формула (3.1).

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Ссылки

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки. Например: «…сведения по правилам оформления библиографии приведены в

работе [1]». Если ссылка дается на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ через точку с запятой.

В случае необходимости, в ссылке указывается номер страницы источника, на которой размещён заимствованный текст. Например: «…Конкурентоспособность – уровень преимущества или… …таким параметрам, как технология, квалификация персонала, качество, политика сбыта и т.п.» [3, с.86].

2.3 Защита и оценка курсовой работы

Выполненная работа представляется в одном экземпляре на кафедру «Экономика и управление» для проверки, регистрируется у лаборанта кафедры. Если работа соответствует предъявляемым требованиям и преподаватель оценивает ее положительно, то он в виде рецензии сообщает об этом обучающемуся. Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в рецензии.

Крайний срок сдачи работы – за две недели до начала экзаменационной сессии. Срок проверки данного вида работ составляет 10 дней. Защита курсовой работы производится в часы консультаций преподавателя для обучающихся и дает возможность определить уровень подготовки обучающегося, самостоятельность изложения, дифференцированно оценить работу.

Оценка курсовой работы осуществляется по 100-балльной шкале. При определении оценки используются следующие критерии (Таблица 5):

Таблица 5

Критерии оценки курсовой работы

№	Качественная характеристика работы	Макс. балл
1.	**Оценка работы по формальным критериям**:	**60**
1.1.	Соблюдение сроков сдачи работы.	3
1.2.	Внешний вид работы, правильность оформления титульного листа, наличие оформленного плана, нумерация страниц, правильность оформления списка литературы. Наличие в тексте сносок. Правильность цитирования. Качество приложений.	5
1.3.	Наглядность в качестве иллюстрированного материала.	5
2.	**Оценка работы по содержанию**	
2.1.	Логическая структура работы и ее отражение в плане. Глубина рубрикации и сбалансированность разделов, последовательность раскрытия темы.	4
2.2.	Качество введения, актуальность проблематики. Правильность постановки цели, формулирования задач.	6
2.3.	Соответствие содержания работы заявленной теме. Соответствие содержания разделов их названию.	3
2.4.	Степень самостоятельности в изложении	5
2.5.	Глубина исследования.	6
2.6.	Практические рекомендации.	5
2.7.	Наличие фактологического материала, его анализ	8
2.8.	Умение делать выводы.	5

2.9.	Опора на нормативно-правовую базу.	5
2.10.	Использование новейшей литературы	3
2.11.	Качество заключения	2
3.	**Оценка работы при ее защите**	**40**
3.1.	Краткая презентация работы	20
3.2.	Ответы на поставленные вопросы	20
	ИТОГО	**100**

Интерпретация суммы баллов для получения итоговой оценки:

91-100 – отлично

81- 90 – хорошо

71 – 80 - удовлетворительно

При условии высокой оценки курсовая работа рекомендуется для выставления на конкурс лучших работ.

3 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

3.1 Основная литература

Нормативно-правовые акты

:

1. Конституция РФ
2. Европейская хартия местного самоуправления
3. Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
4. Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
5. Бюджетный кодекс РФ
6. Налоговый кодекс РФ
7. Гражданский кодекс РФ
8. Градостроительный кодекс РФ
9. Устав Забайкальского края
10. Уставы муниципальных образований
11. Комплексные программы социально-экономического развития муниципальных образований
12. Муниципальные нормативно-правовые акты

Основная литература

1. Система муниципального управления: Учебник для вузов. 3-е изд. / Под редакцией В.Б. Зотова. – СПб.: Питер, 2007. – 560 с.
2. Муниципальное управление: Справочное пособие / Иванов В.В., Коробова А.Н. – 2-е изд., доп. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 718 с.
3. Муниципальное право России: учебник для студентов ВУЗов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / под. Ред. А.С. Прудникова, И.А. Алексеева. – 4-е изд., перераб. И доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2009. – 319 с.
4. Шугрина Е.С. Муниципальное право : учебник / Е.С. Шугрина. – 3-е изд.,

перераб. и доп. – М.: Норма, 2010. – 528 с.

3.2 Дополнительная литература

1. Бондарь Н. С. Местное самоуправление и конституционное правосудие: конституционализация муниципальной демократии в России / Н. С. Бондарь. - М. : Норма, 2009. - 592 с.
2. Глазунова Н.И. Система государственного и муниципального управления / Н.И. Глазунова. – М.: Проспект, 2006. – 632 с.
3. Игнатов В. Г. Местное самоуправление: российская практика и зарубежный опыт: учеб. пособие / В. Г. Игнатов, В. И. Бутов. - 3-е изд.,перераб. и доп. - Р.н/Д : Март, 2007. - 368 с.
4. Местное самоуправление и муниципальное управление / Под ред. А.С. Прудникова. - М. : Юнити, 2009. - 399 с.
5. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления : Учеб. / Р.Т. Мухаев. - М.: Юнити, 2010.
6. Рой О.М. Система государственного и муниципального управления / О.М.Рой. – Учеб. пособие. – СПб: Питер, 2006. - 332 с.
7. Халиков М. И. Система государственного и муниципального управления: учеб. пособие / М. И. Халиков. - М.: Флинта, 2010. - 448 с.
8. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления : Учеб. / В.Е. Чиркин. - 4-е изд.,пересмотр. - М. : Норма, 2009. - 432 с.
9. Широков А. Н. Местное самоуправление в современной России: концептуальные основы, законодательное регулирование и практическая реализация / А. Н. Широков, С. Н. Юркова. - М. : Кнорус, 2009. - 560 с.

3.3 Электронные ресурсы

1. http://www.4cs.ru/materials/links - Эксперты для гражданского общества
1. http://www.vsmsinfo.ru/index.html - сайт ВСМС
2. http://terraplan.ru – журнал «Территория и планирование»
3. http://www.asdg.ru/asdghtml/bull/index1.html - сайт АСДГ
4. http://msu.minregion.ru – информация Министерства регионального развития РФ о состоянии местного самоуправления в РФ
5. http://www.komitet4.km.duma.gov.ru – Комитет Государственной Думы по вопросам местного самоуправления
6. http://emsu.ru/council/bulletin.htm - Комитет Совета Федерации по вопросам местного самоуправления
7. www.garant.ru – информационно-правовой портал
8. http://www.orenamo.ru/news/1222 - ассоциация муниципальных образований Оренбургской области
9. http://www.adukov.ru/articles/sovershenstvovanie_msu - проблемы и пути совершенствования местного самоуправления на селе
10. http://gkh.ru/index.php - городское хозяйство и ЖКХ
11. http://www.samoupravlenie.ru – проблемы местного самоуправления
12. http://emsu.ru/babun - институт муниципального управления: публикации Бабуна Р.В.
13. http://vasilievaa.narod.ru/index.htm - территориальное управление:

государственное, региональное, муниципальное.

14. http://vasilievaa.narod.ru/mu/csipfo/msgr/doc/sbornik/cont.htm - сборник «Школа муниципального служащего»
15. http://www.city-strategy.ru – стратегическое планирование в городах и регионах России
16. http://antashiha.narod.ru/toc.htm - ТОС
17. http://vasilievaa.narod.ru/Tos/AOTOSNN/Nizhpan/Nizhpan3/Nizhpan34.htm - ТОС
18. http://samaratos.ru – практика ТОС

4.ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Местное самоуправление в системе экономических отношений.
2. Муниципальная собственность как основа муниципальной экономики.
3. Управление экономическим развитием муниципальных образований.
4. Механизмы поддержки малого и среднего бизнеса в муниципальном образовании.
5. Роль финансовой политики муниципального образования в управлении экономическими процессами территории в современных условиях.
6. Управление ресурсами местного бюджета в современных условиях.
7. Налоговая система: ее место и роль в обеспечении финансовой самостоятельности местного самоуправления.
8. Приоритеты и методы реализации промышленной политики в муниципальных образованиях.
9. Муниципальная поддержка предпринимательства в аграрной сфере.
10. Муниципальное регулирование инвестиционной деятельности.
11. Анализ основных направлений инвестиционной политики в муниципальном образовании.
12. Пути совершенствования институциональной основы поддержки предпринимательства на муниципальном уровне.
13. Особенности регулирования социальных (экономических) процессов на муниципальном уровне.
14. Специфика муниципального управления.
15. Налоговое, ценовое и тарифное регулирование на муниципальном уровне.
16. Регулирование социально-демографической ситуации в сельской местности.
17. Планирование деятельности и организация работы в местной администрации.
18. Специфика муниципального управления крупнейшими и столичными городами.
19. Взаимодействие органов местного самоуправления с немуниципальными хозяйствующими субъектами
20. Роль и место контроля в системе муниципального управления.
21. Информационное обеспечение муниципального управления.
22. Оптимизация структур и механизмов муниципального управления в Российской Федерации.
23. Измерение эффективности муниципального управления.
24. Стратегическое планирование социально-экономического развития муниципального образования.

25. Разграничение полномочий и взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления.
26. Проблемы муниципального управления в современной России.
27. Формы участия граждан в местном самоуправлении.
28. Основные методы муниципального управления и повышение эффективности их использования.
29. Совершенствование управления муниципальным имуществом (финансами, социально-культурной сферой муниципального образования, транспортным комплексом и пр.).
30. Совершенствование организации деятельности органа муниципального управления.
31. Совершенствование организации управления учреждениями: образования, здравоохранения, социальной зашиты населения, культуры, по делам молодежи, по физической культуре и туризму.
32. Совершенствование организации управления трудовыми ресурсами территориального образования.
33. Методы, средства и технологии муниципального управления.
34. Функции системы муниципального управления.
35. Применение инновационных технологий в муниципальном управлении.
36. Кризисные города – пути и механизмы социально-экономической реабилитации.
37. Межмуниципальное сотрудничество.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Шаблон титульного листа

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Байкальский государственный университет»
Читинский институт (филиал)
Кафедра «Экономика и управление»

Направление подготовки
Государственное и муниципальное управление

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:

«_____
_____»

Исполнитель(ли) _____ группа, ФИО
(подпись, дата)

К защите допускаю
_____ уч.степень, звание, должность, ФИО
(подпись, дата)

Чита, 201_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Примеры оформления сведений об использованных источниках

Нормативно-правовые акты

1 Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с.

2 О государственном языке Российской Федерации : федер. закон от 1 июня 2005г. № 53-ФЗ // Рос. газета. - 2005. - 7 июня. - С.10.

Специальная научная и учебная литература

1. Агафонова Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с.

2. Белова Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

3. Душков Б.А. Психология труда, профессиональной, информационной и организационной деятельности : учеб. пособие для вузов – М: Академический проект, 2005.-848 с.

4. История России : учебник / А.С.Орлов [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. — 520 с.

5. Максимов Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем: учеб. для вузов / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Инфра - М, 2005.-512 с.

Источники в периодических изданиях

1 Голубков Е. П. Маркетинг как концепция рыночного управления// Маркетинг в России и за рубежом. — 2001. — № 1. — С. 89—104.

Электронные ресурсы и ресурсы удаленного доступа

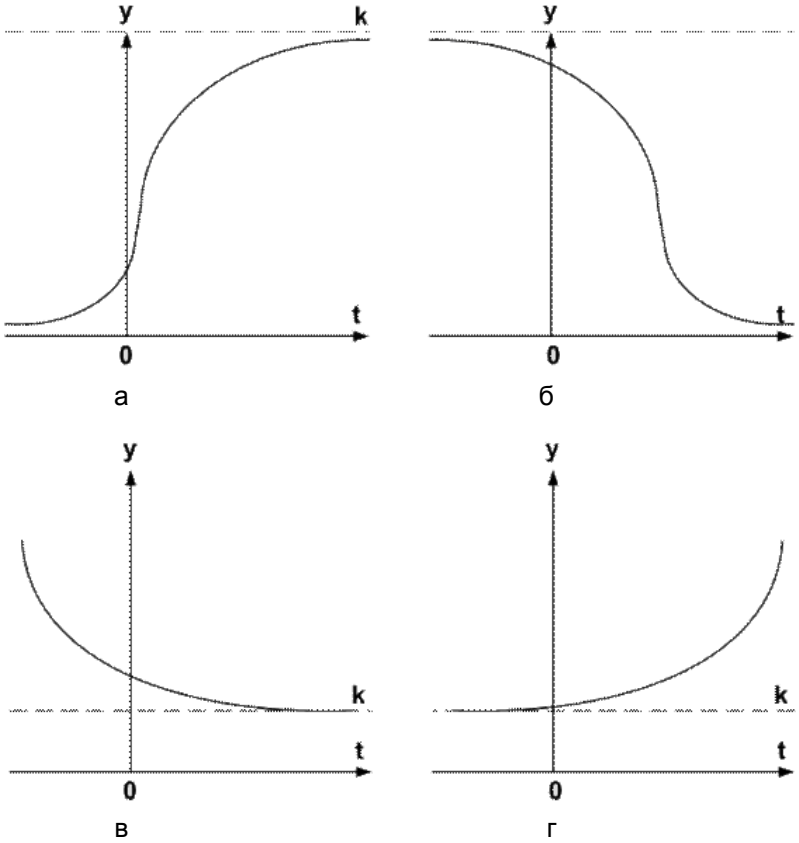
1. Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. — М..2004. — 1 CD-ROM. — Загл. с этикетки диска).

2. Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии // Академия имиджелогии. – 2004. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения: 17.04.2008).

3. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. М.: Стандартинформ, 2008. URL: http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511 (дата обращения: 05.10.2008). С. 4.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления рисунка



а) $\log a < 0$ при $b < 1$; б) $\log a < 0$ при $b > 1$;

в) $\log a > 0$ при $b < 1$; г) $\log a > 0$ при $b > 1$.

Рисунок 2 – Кривая Гомперца

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления таблиц

Таблица 3 – Динамика основных показателей развития Забайкальского края за 2000-2007 гг.

Показатели	Темпы роста, 2007 год в % к 2000 году		
	Забайкальский край	Сибирский федеральный округ	Российская Федерация
Валовой региональный продукт	148,7	155,0	163,1
Продукция промышленности, всего	122,6	142,0	148,2
в т.ч. добыча полезных ископаемых	122,5	163,4	139,2
обрабатывающие производства	181,9	143,3	160,4
производство и распределение электроэнергии, газа и воды	112,7	114,5	117,2
Продукция сельского хозяйства	99,2	116,7	124,9
Объем строительных работ	218,8	230,7	222,9
Инвестиции в основной капитал	212,4	294,3	226,7
Оборот розничной торговли	269,4	250,7	223,5
Реальные денежные доходы населения	248,0	219,5	223,9
Уровень безработицы, в % к экономически активному населению:			
2007 год	10,1	7,9	6,1
2000 год	14,4	12,8	10,6
Доля прибыльных организаций в экономике, %			
2007 год	62,6	74,8	74,5
2000 год	34,9	53,4	60,2