**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»**

**(АКАДЕМИЯ ГОССЛУЖБЫ)**

**Кафедра государственного, муниципального управления и права**

Михайлов О.В.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по написанию, оформлению и защите курсовых работ по**

**дисциплине «Теория и механизмы современного государственного управления»**

**для обучающихся направления подготовки**

**38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**очной, очно-заочной и заочной формам обучения**

Курск 2023

**Автор:**

Михайлов Олег Викторович – кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры государственного, муниципального управления и права Академии госслужбы.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» очной, очно-заочной и заочной формам обучения и направлены на формирование практических навыков организации и проведения самостоятельного научного исследования, теоретического анализа проблемы, сбора и анализа эмпирических данных, оформлении курсовых работ по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного управления».

В методических рекомендациях представлены общие положения по разработке, написанию и защите курсовой работы, сформулированы требования к порядку ее выполнения и защиты, представлены образцы титульного листа, таблиц, графических изображений, списка литературы, ссылок, приложений.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие рекомендации | 4 |
| 2. Требования к содержанию курсовой работы | 8 |
| 3. Требования к оформлению курсовой работы | 17 |
| 4. Требования к процедуре защиты курсовой работы | 26 |
| 5. Примерный перечень тем курсовых работ  | 28 |
| Приложения | 33 |

**1. Общие рекомендации**

Курсовая работа по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного управления» – учебная (учебно-исследовательская) работа студента, являющаяся результатом самостоятельного углубленного изучения какого-либо вопроса дисциплины, выполненная по определенным требованиям, предъявляемым к ее структуре, содержанию и оформлению, демонстрирующая способность студента применить для решения учебной (учебно-исследовательской) задачи знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные в процессе изучения дисциплины.

Цель выполнения курсовой работы – углубление и закрепление знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися при изучении дисциплины путем применения их к решению поставленной задачи по дисциплине, а также оценка уровня их сформированности.

Написание курсовой работы является одной из важнейших форм самостоятельного изучения обучающимися программного материала. Творческое выполнение курсовой работы учит логически излагать свои мысли и способствует:

– закреплению, углублению и систематизации полученных студентом знаний и выработке умений самостоятельно применять их к решению конкретных задач;

– приобретению и подтверждению наличия навыков исследовательской работы;

– закреплению навыков работы с компьютерной и офисной техникой, использованию современных информационных технологий;

– формированию компетенций, установленных ФГОС ВО и OПOП ВО, закрепленных за дисциплиной, и подтверждение владения ими;

– воспитанию чувства ответственности за принимаемое решение;

– развитию навыков работы с учебной, научной и справочной литературой, нормативно-правовой документацией, периодической печатью, стандартами, типовыми проектами и т.п.;

– овладению навыками грамотного, ясного и сжатого изложения результатов работы и аргументированной защиты принятых решений и сделанных выводов;

– формированию научного мировоззрения;

– развитию самостоятельности и инициативы, воспитанию сознательного и творческого отношения к труду.

Подготовка курсовой работы – весьма сложный творческий процесс. В ходе написания курсовой работы приходится сталкиваться с большими трудностями, так как это требует от исследователя мобилизации сил и знаний, трудолюбия, усидчивости, настойчивости, умения в относительно короткий срок интенсивно и напряженно работать при изложении сущности рассматриваемых проблем.

Основным критерием оценки курсовой работы является достаточно высокий уровень освещения в ней научно-теоретических проблем, актуальность, практическая значимость и глубина исследования темы.

Курсовые работы должны быть основаны на прочном фундаменте знаний, полученных при изучении дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления».

При написании курсовой работы автор должен помнить, что это органически целостное, структурно и логически верно выстроенная научная работа, в которой каждая часть работы представляет собой относительно законченный этап исследования, органично связанный с последующей главой.

Недопустимо, чтобы работа выглядела как бессистемный набор разрозненных фактов, мнений ученых, цитат, результатов монографических и статистических исследований.

Одно из важнейших требований, предъявляемых к курсовым работам – необходимо показать умение критично оценивать взгляды ученых, их отдельные позиции, аргументировано и убедительно отстаивать правоту или доказывать ошибочность тех или иных положений, устанавливать закономерности, формулировать самостоятельные выводы, давать рекомендации по решению проблем, исследованных в курсовой работе.

Процесс написания курсовой работы складывается из следующих основных этапов:

а) ознакомление студентов с тематикой работ и определение темы курсовой работы, ее уточнение и согласование с руководителем;

б) подбор необходимой литературы и одновременно разработка плана курсовой работы;

в) утверждение плана курсовой работы руководителем;

г) изучение и обработка литературы, подготовка ее обзора;

д) подбор статистических данных, их анализ, обобщение, составление таблиц, графиков, диаграмм;

е) написание работы по главам, передача их руководителю на проверку;

ж) доработка отдельных частей курсовой работы с учетом требований и замечаний руководителя (повторно выполненная работа сдается руководителю вместе с первым вариантом и сделанными по нему замечаниями);

и) завершение и оформление курсовой работы в соответствии с требованиями стандарта и настоящих методических рекомендаций;

к) сдача курсовой работы руководителю для оформления допуска к ее защите и рецензии;

л) защита курсовой работы.

Темы курсовых работ разработаны в соответствии с учебным материалом и расширяют границы изучаемой дисциплины. Закрепление темы курсовой работы за студентом оформляется в виде задания, которое утверждается преподавателем, читающим курс лекций и являющимся руководителем работы.

Темы курсовых работ утверждаются на кафедре. Примерные темы курсовых работ изложены ниже, обучающийся выбирает самостоятельно одну из них или предлагает свой вариант, а затем согласует с преподавателем-руководителем. При выборе темы курсовой работы необходимо учесть возможность дальнейшего ее развития, углубления и конкретизации.

Руководство, контроль и оценка осуществляется преподавателем-руководителем, в обязанности которого входит:

а) практическая помощь в составлении плана работы;

б) оказание консультационных услуг в подборе литературы и фактического материала;

в) контроль за ходом выполнения курсовой работы;

г) оценка качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Курсовая работа допускается к защите, если выполнены следующие условия:

а) согласованы с преподавателем-руководителем тема и план работы;

б) использована теоретическая база, в том числе и выходящая за рамки материала лекций и учебников;

в) наличие практической главы, содержащей анализ проблемы, выводы и рекомендации;

г) оформление курсовой работы соответствует требованиям.

Защищенная курсовая работа студенту не возвращается и хранится на кафедре. Выполненная и защищенная с положительной оценкой курсовая работа является допуском к экзамену по дисциплине: «Теория и механизмы современного государственного управления».

**2. Требования к содержанию курсовой работы**

Курсовая работа по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного управления» пишется самостоятельно, доступным, грамотным языком, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к её написанию и оформлению. В ней должны быть использованы первоисточники: статистические данные, справочные материалы, материалы периодической печати и др. (в зависимости от специфики изучаемой проблемы).

Важным условием успешного выполнения курсовой работы является правильный подбор и изучение обучающимся материалов, отражающих содержание излагаемой темы. Все материалы, используемые в процессе написания работы, можно разделить на теоретические и практические.

1. К теоретическим материалам относятся:

а) законодательные акты, нормативные указания, материалы государственных органов управления;

б) учебная, научная и методическая литература, книги и брошюры по специальным вопросам;

в) статистические сборники, справочники, журнальные и газетные статьи.

Список рекомендуемой литературы приводится в данных методических указаниях.

2. К практическим материалам относятся:

а) проектно-целевая, организационная, экономическая, кадровая, финансовая, технологическая, социальная и иная информация о деятельности организаций (устав, предприятия, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и т.п.);

б) результаты самостоятельного обследования предприятия (опросы, расчеты, наблюдения, эксперименты).

Все приводимые в работе данные (таблицы, схемы, графики и др.) должны быть подвергнуты тщательному анализу, прокомментированы и логически увязаны с темой и текстом работы.

Курсовая работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например: «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

Допускается использование множественного числа первого лица («мы»), имея в виду себя и руководителя. В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Структура и объем курсовой работы.

Курсовая работа выполняется в виде текстового документа, который может дополняться графическими материалами (схемы, графики, иллюстрации, фотографии), собранными или подготовленными при выполнении работы.

Структура курсовой работы включает:

– титульный лист;

– задание;

– содержание;

– введение;

– основная часть, в том числе эмпирический раздел;

– заключение;

– список используемых источников;

– приложения (при необходимости).

Требования к объему курсовой работы определяются кафедрой, реализующей дисциплину, по которой учебным планом установлена указанная форма промежуточной аттестации, и приводятся в настоящих методических рекомендациях по выполнению курсовой работы.

1. Титульный лист.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и затем служит источником информации для обработки и поиска документа. Форма титульного листа к курсовой работе приведена в приложении А.

2. Задание.

Курсовая работа должна выполняться на основе индивидуального задания, содержащего необходимые для решения поставленных задач исходные данные, о0еспечивающие возможность реализации накопленных знаний в соответствии с уровнем профессиональной подготовки студента.

Руководитель работы совместно со студентом формулирует задание, соответствующее тематике курсовой работы, которое студент оформляет в соответствии с требованиями данного стандарта по форме, приведенной в приложении Б.

3. Содержание.

В содержании перечисляются все структурные элементы курсовой работы в последовательности, в которой они расположены в работе: введение, заголовки всех глав, пунктов и подпунктов, заключение, список использованных источников, приложения, а также указываются номера страниц, на которых они расположены.

Нумерация структурных элементов в содержании осуществляется арабскими цифрами без точек, их наименования записываются строчными буквами шрифтом основного текста, начиная с первой прописной буквы.

Промежутки от последней буквы названия структурного элемента до номера страницы не заполняют отточием. Лист содержания целесообразно выполнить в виде таблицы, не имеющей видимых внутренних и внешних границ.

4. Введение.

Во введении должно быть отражено: обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики; определение границ исследования: предмет, объект, гипотеза (при необходимости); определение основной цели работы и выделение основных задач; обоснование теоретических основ работы и методов исследования.

Введение должно быть кратким (1-2 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами.

**Актуальность исследования** содержит положения и доводы, свидетельствующие в пользу научной и прикладной значимости решения проблемы, исследуемой в курсовой работе, кратко излагается современное состояние рассматриваемой проблемы, ее роль в теории и механизмах современного государственного управления, необходимость ее изучения и исследования.

**Объект исследования** представляет область научной работы, в пределах которой выявлена и существует исследуемая проблема.

**Предмет исследования** более конкретен, чем объект. Именно на предмет исследования ориентируется курсовая работа, вследствие чего он непосредственно отражается в теме курсовой работы. Благодаря его формулированию в курсовой работе из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования.

**Цели и задачи исследования** содержат формулирование главной цели, которая видится в решении основной проблемы курсовой работы. Конкретное описание сути решения проблемы представляет формулирование главной цели курсовой работы.

В соответствии с целью следует выделить задачи, которые необходимо решить для ее поэтапного достижения. Формулирование задач исследования полезно еще и в том отношении, что каждая из крупных целевых задач способна формировать отдельную главу курсовой работы. Это либо решение подпроблем, вытекающих из общей проблемы, либо задачи анализа, обобщения, выявления, обоснования, разработки, оценки отдельных аспектов общей проблемы, решение которых ведет к решению самой проблемы.

**Формулирование методологической и теоретической основы** исследования обычно носит стандартный характер и сводится к утверждению, что такую основу составили научные труды отечественных и зарубежных авторов в области тех отраслей и направлений науки, к которым относится тема курсовой работы.

Здесь же целесообразно выделить в отдельном абзаце использованные в курсовой работе **методы исследования**. Все методы, традиционно используемые при написании курсовых работ, можно разделить на две группы:

1) теоретические (анализ литературы, синтез, обобщение, систематизация);

2) практические (наблюдение, эксперимент, тестирование, анкетирование).

Необходимо указать практическую значимость курсовой работы, которая заключается в том, чтобы разработанные рекомендации в работе могли представлять интерес для конкретной организации.

Заканчивается введение структурой курсовой работы, т.е. указывается, что курсовая работа состоит из введения, количество глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

5. Основная часть.

Содержание основной части работы должно отвечать заданию.

Наименования глав (пунктов, подпунктов) основной части отражают выполнение задания. Название глав не должно полностью совпадать с названием курсовой работы. В курсовой работе возможно полно рассмотреть две-три главы. Содержание и объем основной части студент и руководитель формируют совместно. Глава должна отражать самостоятельный сюжет проблемы, пункты и подпункты – отдельную часть проблемы.

Главы и пункты завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущей главы подводили читателя к главному содержанию следующей главы. Такой подход позволяет укрепить связь между частями работы и обеспечивает целостность ее восприятия.

**Теоретическая часть** курсовой работы – это первая глава. В ней раскрывается роль и сущность изучаемой проблемы, подчеркивается необходимость и важность ее углубленного анализа с учетом социально-экономического развития общества. Дается краткая характеристика степени разработанности отдельных методических положений, отмечаются их недостатки и основные пути дальнейшего совершенствования.

Таким образом, первая глава содержит и отражает:

а) сущность и теорию проблемы, выбранной в качестве объекта курсового исследования;

б) необходимые понятия, экономическую и социальную значимость проблемы;

в) причины возникновения проблемы и факторы, определяющие ее развитие;

г) ретроспективный анализ динамики проблемы и ее наиболее сложные элементы;

д) теоретические позиции и научные школы, сориентированные на данную проблему.

Данный раздел курсовой работы выполняется на основе изучения специальной литературы, нормативных и иных материалов. Объем первой главы – 10-12 страниц машинописного текста. Первая глава содержит не более 3 параграфов и может иметь в названии следующие выражения:

Теоретическое обоснование вопроса… (по теме работы)

или:

Теоретические основы… (по теме)

или:

Научные подходы к вопросу… (по теме).

В первой главе обязательно должны содержаться библиографические ссылки на теоретические источники, важно использовать статистические источники, данные оформляются с помощью рисунков и таблиц.

Теоретическая часть курсовой работы может включать одну или две главы.

**Практическая глава** курсовой работы, посвященная раскрытию темы в прикладном / практическом аспекте, должна полностью соответствовать названию общей темы, а также данные должны быть увязаны с современными направлениями развития как отрасли в целом, так и исследуемого предприятия, и содержать результаты самостоятельно проведенного исследования.

В подпункты практической главы обязательно надо включить:

а) общую характеристику организации / социального института / органа государственной власти / органа местного самоуправления;

б) анализ практики стратегического развития института/организации/органа власти;

в) направления и механизмы совершенствования изучаемой проблемы.

Работая над практической главой курсовой работы, обучающийся должен:

а) использовать современные приемы сбора и анализа информации о деятельности государственных и муниципальных органов власти;

б) объективно оценивать положительные и отрицательные моменты в практике решения изучаемой проблемы;

в) выявлять на практике социально-экономические тенденции и закономерности, обусловленные существованием и развитием изучаемой проблемы;

г) изыскивать пути и методы решения изучаемой проблемы.

Объем практической главы – 9-12 страниц печатного текста.

6. Заключение.

Правильно сформулированное **заключение** является важным условием качественного оформления курсовой работы. Если введение должно было дать читателю первичное представление о проблеме исследования и о целях автора, то в заключение необходимо показать, чего достиг обучающийся в своей работе над проблемой.

В заключении курсовой работы должны быть сформулированы основные выводы и предложения по результатам исследования, положительные и отрицательные стороны деятельности органов власти. Излагается сжатая формулировка основных выводов, полученных в результате решения задач курсовой работы. Кроме того, в заключении студент должен определить направления для дальнейших исследований в данном вопросе. Заключение должно быть не более 3-х страниц машинописного текста.

Заключение завершает курсовую работу, в нем отражаются итоги всей работы. Здесь не даются новые фактические данные, новые теоретические положения, о которых не шла речь в разделах курсовой работы. Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью исследования и должны быть изложены таким образом, чтобы их содержание было понятно без чтения текста работы.

7. Список использованных источников.

Список использованных источников должен включать сведения об источниках, использованных автором при работе над темой курсовой работы. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой работы. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы. Список использованных источников должен охватывать не менее 15 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату получения).

8. Приложение.

Материал, дополняющий основной текст курсовой работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Приложения оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах. На объем работы приложения не влияют. Объём работы определяется количеством страниц, а последний лист в списке использованных источников есть последний лист курсовой работы.

Приложения в тексте или в конце его должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

**3. Требования к оформлению курсовой работы**

Курсовая работа должна быть отредактирована и тщательно вычитана. Оформление работы должно отвечать действующим требованиям к изложению текстов.

**Титульный лист** является первым листом работы (нумерация на нем не проставляется). Титульный лист должен содержать все установленные реквизиты. Образец оформления титульного листа приводится в
Приложении 1.

После титульного листа следует **задание на курсовую работу**, содержащее необходимые для решения поставленных задач исходные данные, обеспечивающие возможность реализации накопленных знаний в соответствии с уровнем профессиональной подготовки студента.

Руководитель работы совместно со студентом формулирует задание, соответствующее тематике курсовой работы, которое студент оформляет по форме, приведенной в Приложении 2.

Нумерация начинается с задания на курсовую работу, со 2 страницы, проставляется внизу посередине. Шрифт Times New Roman, 12 пт.

После задания следует **содержание** работы с перечнем всех разделов, в том числе введения, заключения, списка использованных источников с указанием номеров страниц, с которых начинаются разделы курсовой работы.

Названия глав и параграфов печатают без отступа от левого края листа. Промежутки от последней буквы названия раздела до номера страницы не заполняют отточием. Над колонкой цифр в оглавлении сокращение «стр.» не пишут и после цифр точек не ставят. Лист содержания целесообразно выполнить в виде таблицы, не имеющей видимых внутренних и внешних границ. Образец оформления содержания приводится в Приложении 3.

Курсовая работа выполняется на листах формата А 4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Абзацы в тексте начинают отступом красной строки равным 1,25 см.

Текст следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным.

Текстовый документ должен быть сшит в папке-скоросшивателе с прозрачной обложкой.

Работа пишется разборчиво, без сокращений слов. За небрежное оформление, грамматические ошибки, бездумное скачивание курсовых работ и информации из сети Интернет преподаватель имеет право снизить оценку или вернуть работу на доработку.

Заголовки структурных элементов (содержание, введение, заключение, список использованных источников) располагаются по-центру, без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Заголовок структурных элементов должен быть отделён от основного текста главы 1-й пустой строкой основного текста.

Названия глав и параграфов в виде заголовка пишутся строчными буквами, начиная с первой прописной без точки в конце. Заголовки следует печатать с абзацного отступа 1,25 см., жирным шрифтом. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются. Заголовок должен быть отделён от основного текста главы и от текста предыдущего раздела 1-й пустой строкой основного текста. Между заголовками также должна быть 1 пустая строка.

Каждую главу следует начинать с новой страницы.

Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Иллюстрации, приведенные для наглядности (рисунки, графики, схемы), должны быть выполнены четко, выразительно, аккуратно, в цвете остального текста. Графики, схемы и таблицы, вводятся в основной текст работы лишь в том случае, когда это способствует правильному восприятию содержания работы. Таким образом, они должны быть компактны и предельно иллюстративны.

Каждая таблица, или схема, введенная в содержательную часть работы непременно должна завершаться соответствующим выводом и пояснениями. Недопустимо вводить в основной текст работы обширные таблицы, в которых лишь часть данных непосредственно касается излагаемой автором идеи, а остальной материал носит обще-информационный характер, или является балластом. Подобное обычно случается, когда автор без изменений вводит в текст курсового исследования таблицы, заимствованные из официальных или статистических источников.

Во избежание таких ситуаций рекомендуется ввести в текст работы специально сформированную таблицу, содержащую минимум необходимой информации, и одновременно сделать ссылку на Приложение, в котором содержится базовая таблица.

Таблицы и рисунки, введенные в основной текст работы должны иметь названия и сквозную, для всех глав, нумерацию. Название таблицы располагается перед таблицей с выравниванием по ширине с абзацным отступом 1,25 см. Между основным текстом и наименованием таблицы должен быть 1 полуторный интервал. После таблицы, перед текстом, также надо сделать 1 полуторный интервал.

Межстрочный интервал в таблице может быть одинарным, размер шрифта – 12. Перед числовыми значениями величин порядковые номера не проставляют.

Если в таблице приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах измерения, то над таблицей справа следует писать преобладающие величины (например, %).

Ссылки на таблицу по тексту оформляются следующим образом:

1. В таблице 1 приведены результаты исследования.

2. Результаты исследования приведены ниже (таблица 1).

При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.».

***Пример:***

Как указывалось раньше (см. таблицу 1).

При необходимости сделать ссылку на две-три таблицы слово «таблица» пишется только один раз.

***Пример:***

Эти данные приведены в таблицах 1-3.

Таблица 1 – Факторы мотивации теории Ф. Герцберга

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Гигиенические факторы | Факторы-мотиваторы |
| 1 | Политика администрации фирмы | Успех |
| 2 | Условия работы | Продвижение по службе |

Таблица, по возможности, должна быть расположена на одной странице. Не допускается расположение таблицы или рисунка на одной странице, а его название – на другой.

Название рисунка располагается после рисунка по центру. Между рисунком и текстом, между рисунком и его наименованием, между наименованием рисунка и текстом следует делать 1 пустую строку. Поясняющие данные, если таковые необходимы по рисунку, располагаются сразу после или до него. Нельзя ставить друг за другом объекты (рисунки, таблицы). Между ними всегда должен быть текст. Ссылки на таблицы, рисунки ставятся в тексте до таблиц и рисунков, на которые ссылаются.

Не делать никаких надписей после рисунка в виде «Диаграмма», «График» – все графические объекты называются единообразно «Рисунок».

При переносах таблиц и рисунков полностью на другой лист, на предыдущей странице может оставаться не более двух пустых строк.

Рисунок 1 – Структура оплаты труда работников

**Оформление ссылок**

В курсовой работе следует использовать внутритекстовые библиографические ссылки – ссылки, содержащие сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа. Внутритекстовую библиографическую ссылку размещают в конце предложения и заключают в квадратные скобки c указанием номера источника из списка использованных источников и через запятую цитируемую страницу источника.

 Если автор курсовой работы ссылается на нормативный правовой акт, то указывается только номер источника из списка использованных источников.

***Пример:***

[1, с. 68] – означает «источник № 7, страница 68»;

[2] – ссылка на нормативно-правовой акт.

**Оформление списка использованных источников**

Список литературы является необходимой структурной частью любого научного исследования. Список литературы курсовой работы содержит источники, используемые в процессе подготовки текста: цитируемые, упоминаемые, а также имеющие непосредственное отношение к исследуемой теме. Он отражает все виды документов, независимо от формы (способа) их представления и носителя (печатные материалы, электронные, аудиовизуальные и др.)

Содержание списка литературы определяется автором работы. Особое внимание уделяется отражению литературы последних 3-5 лет как показателю осведомленности автора о современном состоянии изучения рассматриваемой им темы. При оформлении библиографического списка перечень источников, прилагаемых к исследованию, рекомендуется называть «Список использованных источников».

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении курсовой работы, где источники располагаются в порядке появления ссылок на источники в тексте. Используется сквозная нумерация всех источников.

Список использованных источников и литературы составляется на основании: ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»; ГОСТ Р 7.0.108-2022 «Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях».

По сравнению с действующими ранее ГОСТами, они предполагают введение в библиографическое описание новых элементов:

– указание на качественное состояние (напр.: [Текст], [Электронный ресурс]);

– перечисление соавторов за косой чертой (/ И.С. Петров, Н.И. Сидоров);

– некоторые изменения в пунктуации и др.

Список нумеруется арабскими цифрами без точки и печатается с абзацного отступа 1,25.

**Примеры библиографического описания документов**

***Официальные издания***

Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Маркетинг, 2009. – 39 с.

Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» [Текст] // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.

***Книга одного автора***

Суходольский, Г.В. Математические методы психологии [Текст] / Г.В. Суходольский. – СПб.: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2003. – 242 с.

Аннинский, Л.А. Русский человек на любовном свидании [Текст] / Л. А. Аннинский. – М.: Согласие, 2004. – 261 с.

***Книга двух авторов***

Горышкина, Т.К. Ботанические экскурсии по городу [Текст] / Т.К. Горышкина, М.Е. Игнатьева. – СПб.: Химиздат, 2000. – 149 с.

Каверин, Б.И. Логика для Юристов [Текст]: учебное пособие для вузов / Б.И. Каверин, Н.В. Демидов. – М.: Просвещение, 2004.

***Книга трех авторов***

Крючков, И.П. Электрическая часть электростанций и подстанций [Текст] / И.П. Крючков, Н.И. Кувшинский, Б.Н. Неклепаев. – 3–е изд., перераб. и доп. – М.: Энергия, 1978. – 456 с.

***Книга с четырьмя авторами и более***

Диффузионные процессы в металлах [Текст] / Ю.В. Коноплев, В.И. Бьюи, Е.И. Леонтьев [и др.]; под. ред. Ю.В. Коноплева. – М.: Металлургия, 1986 – 153 с.

Маркетинг [Текст]: учебный практикум / Р.Б. Ноздрева, Г.Д. Крылова, М.И. Соколова, В.Ю. Гречков. – М.: Юрист, 2002. – 568 с.

***Описание книги под заглавием***

Деловое досье фирмы [Текст]: краткое пособие по делопроизводству. – М.: Информ. Центр «Маркетинг», 1993. – 88 с.

***Описание переводного издания***

Гроссе, Э. Химия для любознательных [Текст]: пер. с нем. / Э. Гроссе, Х. Вайсмантель. – М.: Химия, 1980. – 392 с.

***Описание монографии***

Маликов, Л.В. Эмоциональное развитие подростков, воспитывающихся вне семьи [Текст]: монография / Л.В. Маликов. – Оренбург: Оренбург. гос. пед. ун-т, 2000. – 142 с.

***Описание справочных изданий***

а) энциклопедии:

Зайцев, С.М. Ваш ребенок от рождения до школы [Текст]: универс. энцикл. / С.М. Зайцев. – М.: Махаон; Минск: Кн.дом, 2000 – 508 с.

б) словари:

Ожегов, С.И. Толковый словарь русского языка [Текст] / С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

**Описание составной части документа**

***Описание статьи из газеты, журнала***

Громов, В. Россия и Европа [Текст] / В. Громов // Известия. – 2009. – 2 марта. – С. 2.

Гончаров, П. Афганистан на авансцене мировой политики [Текст] П. Гончаров // Международная жизнь. – 2009. – № 4. – С. 119-129.

***Описание статьи из научного сборника***

Двиняникова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двиняникова // Социальная власть языка: сб. науч. трудов / Воронеж. межрегион. ин–т обществ. наук, Воронежский гос. ун–т, факульт. романо–германской истории. – Воронеж, 2001. – С. 101 – 106

***Описание главы из книги***

Пилко, И.С. Библиотека как технологическая система [Текст] / И.С. Пилко // Пилко И.С. Основы библиотечной технологии: учебно–методическое пособие – М., 2003. – гл. 3. – С. 32 – 41

***Описание электронного ресурса локального доступа***

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]: Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM), 12 см.

***Описание электронного ресурса удаленного доступа***

Образование: исследовано в мире [Электронный ресурс]: Междунар. науч. пед. интернет – журнал с библиотекой–депозитарием = oim.ru. – М.: OIM.RU? 2000 – 2001. – Режим доступа: www. URL:http://www.oim.ru/. – 10.02.2001.

***Описание электронного ресурса локального доступа***

Александр и Наполеон [Электронный ресурс]: История двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. – Электрон. Дан. – М. : Интерсофт, сор.. 1997. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM).

**4. Требования к процедуре защиты курсовой работы**

Законченная курсовая работа сдается руководителю для проверки с отметкой в журнале регистрации курсовых работ.

Для защиты курсовой работы создается комиссия из преподавателей кафедры, включая руководителя работы. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой. Состав комиссии составляет не менее 3 человек: руководитель курсовой работы – председатель комиссии, не менее двух преподавателей кафедры – члены комиссии.

Процедура защиты заключается в кратком (до 5 минут) докладе студента по выполненной курсовой работе и в ответах на вопросы членов комиссии. По предложению членов комиссии вопросы могут задавать присутствующие при защите лица. Студент должен за отведенное время изложить основные положения работы, акцентировав внимание на наиболее интересных проблемах работы, высказать свои предложения по теме выполненной работы.

По результатам защиты курсовой работы выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» с учетом качества выполнения текстовой части работы, полноты доклада студента и ответов на вопросы при защите, устного отзыва руководителя работы.

Критерии оценки:

– «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему глубокие знания, примененные им при самостоятельном исследовании избранной темы, способному обобщить практический материал и сделать на основе анализа выводы;

– «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему в работе и при ее защите полное знание материала, всесторонне осветившему вопросы темы, но не в полной мере проявившему самостоятельность в исследовании;

– «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, раскрывшему в работе основные вопросы избранной темы, но не проявившему самостоятельности в анализе или допустившему отдельные неточности в содержании работы;

– «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не раскрывшему основные положения избранной темы и допустившему грубые ошибки в содержании работы, а также допустившему высокую степень плагиата в тексте.

При получении неудовлетворительной оценки работа должна быть переработана с учетом высказанных замечаний и представлена на защиту в сроки, установленные руководителем.

Курсовые работы после их защиты хранятся два года на кафедре, а затем уничтожаются по акту комиссией, утвержденной заведующим кафедрой. Отдельные курсовые работы могут не уничтожаться, а быть по решению заведующего кафедрой оставлены в фонде кафедры в целях дальнейшего использования в учебном процессе и научной работе.

Курсовые работы по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного управления», имеющие теоретический и практический интерес, рекомендовано представлять на смотры-конкурсы курсовых работ.

**5. Примерный перечень тем курсовых работ по дисциплине:**

 **«Теория и механизмы современного государственного управления»**

1. Индивидуальная тема, сформулированная и согласованная с научным руководителем.
2. Кризис системы государственного управления социального государства: поиск новой парадигмы
3. Технологии и процедуры принятия управленческих решений в современных системах государственного управления
4. Риски в системе современного государственного управления: механизм распознания и реагирования
5. Административные системы современного государства: критерии эффективности
6. Бюджетные стратегии муниципальных образований: сравнительный анализ
7. Глобальные риски современного государственного управления:
8. Национальные стили государственного управления в условиях постмодерна
9. Трансформация системы государственного управления в условиях глобализации
10. Система государственного управления сервисного государства: механизм функционирования
11. Стандарты эффективности современной системы государственного управления
12. Национальные модели современного государственного управления: критерии эффективности
13. Модели государственной службы: критерии эффективности и стратегии модернизации
14. Модели коммуникации бизнеса и власти в современных системах государственного управления
15. Модели аудита эффективности современного государственного управления
16. Стратегии разработки, принятия и имплементации управленческого решения в различных моделях
17. Модели и структура современной публичной администрации в разных странах
18. Механизм реализации государственной политики в различных моделях государственного управления
19. Системы государственного управления в условиях неопределенности: угрозы и вызовы
20. Эффективная модель миграционной политики в условиях глобализации
21. Электронное правительство – инструмент трансформации государственного управления
22. Основные тренды трансформации современной бюрократии в системе государственного управления
23. Политическое управление: институциональная динамика и административные практики
24. Статус государственного служащего в различных моделях государственного управления
25. Менеджеральная модель государственного управления: страновые различия
26. Управленческая культура государственных служащих в механизме современного государственного управления
27. Административные реформы в развитых странах: стратегии и результаты
28. Системы муниципального управления в условиях неопределенности: поиски эффективной модели
29. Государственная культурная политика: модели и механизмы управления культурным разнообразием в условиях глобализации
30. GR в механизме современного государственного управления
31. Имидж государственного служащего в механизме современного государственного управления: стратегии конструирования и позиционирования
32. Современного государственное управление как процесс коммуникации власти и общества: стратегии позиционирования публичных интересов
33. Связи с общественностью в механизме современного государственного управления: коммуникативные стратегии реализации политики органов государственной власти
34. Коммуникационный аудит в механизме современного государственного управления
35. Лоббизм в механизме современного государственного управления: сравнительный анализ
36. Реклама в механизме современного публичного управления: стратегии и технологии формирования лояльности
37. ” Публичные повестки” в механизме современного государственного управления: технологии конструирования общественного запроса
38. Облачные технологии в механизме современного государственного управления
39. Формы контроля над государственной службой
40. Рыночные модели в сфере государственного администрирования в XXIв.
41. Сервисное государство: в поисках новой парадигмы публичного управления
42. Технология “мягкой силы” в механизме современного государственного управления.
43. Публичные администрации в механизме современного государственного управления
44. Управленческая культура муниципальных служащих: состояние, проблемы, пути решения
45. Режимы взаимодействия властей в механизме современного государственного управления
46. Организационно-административный механизм государственного управления: модели и методы.
47. Система функций и система принципов государственного управления.
48. Государственное регулирование социальной сферы в Российской Федерации.
49. Государственное стратегическое прогнозирование в российской экономике: проблемы и перспективы.
50. Методы проектного управления в приоритетных национальных проектах.
51. Реализация приоритетных национальных проектов в Российской Федерации: проблемы и перспективы.
52. Организация управления и Основные функции государственной службой. Видовая структура государственной службы.
53. Карьерная система государственной службы: основные формы и принципы организации.
54. Законодательная, нормативно-правовая база государственной службы и проблемы ее развития.
55. Применение современных информационных технологий на государственной службе.
56. Стратегические приоритеты развития государственной службы в Российской Федерации.
57. Проблема разделения полномочий центра и субъектов Федерации в сфере экономики.
58. Планирование и прогнозирование социально-экономических процессов на уровне региона.
59. Проблемы управления мегаполисом. Управление крупными городскими проектами и программами: особенности ресурсного обеспечения.
60. Деятельность администрации города по продвижению региональных продуктов и услуг.
61. Общественные организации и их роль в регулировании регионального социально-экономического развития.
62. Использование современных информационных технологий в системе регионального управления.
63. Организация работы административной комиссии в Администрации района.
64. Организация работы отдела образования в Администрации района.
65. Особенности работы с обращением граждан в общем отделе Администрации района.
66. Муниципальная служба: цели, задачи, функции.
67. Организационный механизм и Организационные модели муниципального управления.
68. Роль президента в системе государственного и муниципального управления.
69. Финансовая основа местного самоуправления на примере муниципального образования.
70. Взаимодействие органов государственной власти с органами местного самоуправления.
71. Роль парламента в системе государственного и муниципального управления.
72. Парламент как институт государственного управления.
73. Основные направления административной реформы в России и их перспективы.
74. Современное состояние административной реформы в России.
75. Основные подходы к оценке эффективности государственного управления.
76. Концепция «нового государственного управления» и проблемы ее реализации в России.

**Приложение А**

**Образец титульного листа курсовой работы**

**Государственное образовательное автономное учреждение**

**высшего образования Курской области**

**«Курская академия государственной и муниципальной службы»**

**Кафедра государственного, муниципального управления и права**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине Теория и механизмы современного государственного управления

на тему: «Технология «мягкой силы» в механизме современного государственного управления»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Автор работы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, инициалы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись, дата |

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курсовая защищена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_О.В. Михайлов\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись, дата)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись, дата)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись, дата)

КУРСК 20\_\_

**Приложение Б**

**Форма задания на курсовую работу**

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

1. Тема курсовой работы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»
2. Сроки представления работы к защите «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.
3. Исходные данные для научного исследования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Содержание курсовой работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Перечень графического материала: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_Михайлов О.В.\_

 (подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата) (фамилия, инициалы)

**Приложение В**

 **Форма содержания курсовой работы**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 3 |
| Глава 1. Теоретические основы «мягкой силы» в механизме современного государственного управления | 5 |
| 1.1 Понятие, сущность и содержание «мягкой силы» в механизме современного государственного управления | 5 |
| 1.2. Методы диагностики и управления «мягкой силой» | 8 |
| 1.3 Влияние «мягкой силы» на эффективность организации | 10 |
| Глава 2. Анализ «мягкой силы» в государственной жилищной инспекции Курской области | 13 |
| 2.1 Анализ основных составляющих «мягкой силы» в государственной жилищной инспекции Курской области | 13 |
| 2.2 Оценка существующих и желаемых результатов от внедрения «мягкой силы» в государственной жилищной инспекции Курской области | 16 |
| 2.3 Исследование управления с использованием «мягкой силы» в государственной жилищной инспекции Курской области | 19 |
| Глава 3. Пути совершенствования управления с использованием «мягкой силы» в государственной жилищной инспекции Курской области | 22 |
| 3.1 Определение целевых ориентиров использования «мягкой силы» в государственной жилищной инспекции Курской области | 22 |
| 3.2 Программа формирования желаемой организационной культуры с использованием «мягкой силы» в государственной жилищной инспекции Курской области | 25 |
| 3.3 Расчет социального и экономического эффекта «мягкой силы» в государственной жилищной инспекции Курской области | 28 |
| Заключение | 31 |
| Список использованных источников  | 33 |
| Приложение А | 35 |