



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В.ЛОМОНОСОВА
ФИЛИАЛ МГУ В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ**

Ю.Н. Гамбеева, Н.Н. Кожухова

КУРСОВАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

**Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите
курсовой работы студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»**

Электронное издание

Севастополь-2021

УДК 378.244.6(073)
ББК 65.291.21

Методические рекомендации рассмотрены на заседании кафедры управления Филиала МГУ имени М.В. Ломоносова в городе Севастополе
Протокол № 8 от «5» апреля 2021 г.

Рекомендовано к изданию учебно-методическим советом Филиала МГУ имени М.В.Ломоносова в городе Севастополе
Протокол № 6 от «28» апреля 2021 г.

Курсовая работа бакалавра: методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовой работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] / Гамбеева Ю.Н., Кожухова Н.Н.; Филиал МГУ имени М.В.Ломоносова в городе Севастополе – Севастополь, 2021. –57с.

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

Методические рекомендации предназначены для бакалавров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» Филиала МГУ имени М.В. Ломоносова в городе Севастополе.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
3. ВЫБОР, ФОРМУЛИРОВКА, УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	6
4. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	8
5. ОФОРМЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЙ	18
6. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ	36
7. ОЦЕНКА УРОВНЯ ОРИГИНАЛЬНОСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И НАРУШЕНИЕ НАУЧНОЙ ЭТИКИ	38
8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	39
9. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	43
ПРИЛОЖЕНИЕ А	47
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	48
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	50
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж.....	55

ВВЕДЕНИЕ

Компетентностный подход, реализуемый в настоящее время при подготовке высококвалифицированных специалистов в области государственного и муниципального управления, подразумевает способность, готовность применения полученных знаний, умений и навыков в различных сферах профессиональной деятельности.

Выполнение курсовой работы способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, полученных студентами во время обучения, и применению этих знаний к комплексному решению конкретных управленческих задач.

Курсовая работа – это форма учебно-исследовательской работы студентов. Выполнение курсовой работы проводится в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров и является обязательным для всех студентов, выполняется студентом самостоятельно во внеаудиторное время под руководством преподавателя кафедры.

Курсовая работа пишется весь учебный год и способствует углубленному усвоению теоретического материала, формированию у обучающихся исследовательского мышления, приобретению навыков проведения исследований.

В учебном процессе курсовые работы занимают промежуточное звено профессиональной подготовки бакалавра. Системой курсовых работ студент подготавливается к выполнению более сложной задачи – написанию выпускной квалификационной работы.

За время обучения по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» студент - должен написать и защитить две курсовых работы. Студент несет ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов своей работы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является частью профессиональной подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», так согласно учебному плану, студенты 2 и 3 курса выполняют курсовые работы по дисциплинам «Маркетинг территорий (Основы маркетинга)» и «Управление проектами» соответственно.

Методические рекомендации содержат цели, задачи, основные этапы подготовки курсовой работы, общие требования к ее содержанию и оформлению, порядок защиты и критерии оценки и предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Основным назначением настоящих методических рекомендаций является обеспечение качества реализации самостоятельно устанавливаемого МГУ имени М.В. Ломоносова образовательного стандарта (ОС МГУ) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Целью подготовки курсовой работы является развитие у обучающихся навыков самостоятельной творческой работы, способствовать формированию у будущего бакалавра знаний по теории и механизму государственного и муниципального управления.

Задачи выполнения курсовой работы:

- систематизация и конкретизация теоретических знаний по соответствующим циклам дисциплин по направлению подготовки;
- умение применять методические приемы и инструментарий для оценки системы государственного и муниципального управления;
- развитие у обучающихся логического мышления и умения аргументировано излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров;
- формулировка выводов, разработка и обоснование рекомендаций.

2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Этапы подготовки и написания курсовой работы включают в себя следующее:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление совместно с руководителем личного плана-графика подготовки студентом курсовой работы.
3. Разработка совместно с руководителем структуры и плана работы.
4. Составление библиографии (не менее 40 источников)
5. Сбор материала и изучение источников данных по теме: научных трудов, законодательных актов, нормативных документов, статистических сборников, аналитических отчетов и др.
6. Обработка и анализ полученной информации с использованием специальных методов во время прохождения преддипломной практики.
7. Определение окончательной структуры работы и написание текста.
8. Оформление работы в соответствии с установленными правилами.
9. Проверка работы в системе «Антиплагиат».
10. Представление работы на проверку научному руководителю.
11. Получение отзыва руководителя и допуска к защите курсовой работы.
12. Защита курсовой работы.

В последующих разделах будут рассмотрены более подробно основные этапы написания курсовой работы.

3. ВЫБОР, ФОРМУЛИРОВКА, УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Выбор темы курсовой работы является важным этапом и во многом определяет успех ее написания и защиты.

Тематика курсовых работ разрабатывается и определяется кафедрой управления по наиболее актуальным проблемам и вопросам в области государственного и муниципального управления. Темы курсовых работ должны иметь практическую или научную значимость, соответствовать направлению подготовки и требованиям образовательного стандарта. Список тем курсовых работ утверждается на заседании кафедры управления и выносится на утверждение Методического совета Филиала.

Для подготовки курсовой работы студенту назначается руководитель. На основе предложенного перечня тем, а также в результате консультаций с научным руководителем студент самостоятельно выбирает тему, которая будет разрабатываться им в ходе написания курсовой работы.

Студент может предложить свою тему, не вошедшую в примерную тематику, но обязательно по согласованию с научным руководителем.

При выборе темы важно обратить внимание на то, что одна и та же тема не может разрабатываться несколькими студентами одной группы.

3.2. Формулировка темы должна быть краткой, понятной и благозвучной. Как правило, в названии курсовой работы должно быть не более 6-7 слов. Не допускается использование вводных слов, придаточных предложений, причастных и деепричастных оборотов, сокращенных слов, аббревиатур, слов на иностранном языке.

К разряду стилистических ошибок при формулировании темы относится нанизывание падежей. Суть этой ошибки состоит в том, что несколько слов в одной падежной форме располагаются цепочкой. Название темы не должно включать более 4 существительных в родительном падеже подряд.

3.3. Утверждение темы курсовой работы осуществляется на основании личного заявления студента (*форма бланка см.: ПРИЛОЖЕНИЕ А*). На основании заявлений студентов, подписанных руководителем образовательной программы, научными руководителями, а также экспертами-переводчиками, кафедра готовит приказ о закреплении тем за студентами и назначении руководителей курсовых работ. Закрепление тем и назначение

руководителей курсовых работ осуществляется приказом директора Филиала в установленном порядке.

3.4. Изменение или уточнение темы курсовой работы возможны только в исключительных случаях по обоснованному ходатайству научного руководителя или студента не позднее *1 февраля текущего учебного года*.

4. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. *Объем курсовой работы* должен составлять 55-60 страниц текста (без учета приложений).

4.2. *Структура* курсовой работы должна включать следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист;
2. Оглавление;
3. Введение (2-3 страниц);
4. Основная часть (47-53 страниц);
5. Заключение (3-4 страниц);
6. Список использованных источников и литературы (не менее 40 наименований);
7. Приложения (при необходимости)

4.3. Текст курсовой работы начинается с **титульного листа**. Он содержит наименование высшего учебного заведения; название работы; фамилию, имя и отчество автора; фамилию, имя, отчество научного руководителя, его научную степень, должность; город и год выполнения работы (*образец оформления титульного листа см. ПРИЛОЖЕНИЕ Б*). Название темы работы полностью должно соответствовать приказу по Филиалу и заявлению студента по выбору темы.

4.4. На следующем листе размещается **Оглавление** (содержание, план) работы. Оглавление представляет собой перечень наименований всех

обязательных структурных элементов работы с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы. В оглавлении нумеруются только разделы, главы, подразделы, параграфы. Такие элементы как Введение, Заключение, Список использованных источников и литературы не нумеруются (*образец оформления Оглавления см. ПРИЛОЖЕНИЕ В*).

4.5. Обязательной частью работы является **Введение**. Оно нумеруется с третьей страницы. Объем Введения должно составлять не менее 5 % от основного объема всей работы текста (без списка литературы и приложений), т.е. примерно 2-3 страниц.

Введение должно содержать:

- *Актуальность темы.* Актуальность должна содержать аргументы значимости и обоснование целесообразности выбора темы и проблематики исследования.

- *Степень разработанности темы в научной литературе.* Этот пункт должен включать в себя анализ изученных источников и литературы по теме. Желательно, чтобы литература по различным аспектам темы была сгруппирована. Здесь же кратко необходимо указать, какие учёные и исследователи работали над выбранной в курсовой работе проблемой и по каким направлениям, а какие аспекты проблемы остались нерешёнными.

- *Цель и научные задачи исследования.* После обозначения актуальности темы, степени ее разработки, студент формулирует цель работы. Цель – результат, который необходимо достичь и осуществить. Цель работы излагается лаконично 1-2 предложениями, в которых автор сообщает, что именно он будет рассматривать в данной работе.

Слова «проанализировать», «исследовать», не используются при формулировке цели т.к. анализ – это метод, а метод не может быть целью работы. Целесообразно при формулировке цели и задач курсовой работы использовать такие слова как «выявить», «обосновать», «раскрыть», «проследить», «рассмотреть», «охарактеризовать» и др.

Например, возможны следующие варианты формулировки цели исследования в курсовой работе бакалавра:

1) *Цель курсовой работы* заключается в развитии теоретических основ и разработки методических положений по повышению конкурентоспособности региона на основе кластерного подхода.

2) *Цель исследования:* выявить существенные характеристики и специфику интернет-коммуникаций общества и власти в России.

3) *Цель работы* состоит в разработке и обосновании теоретических и методологических положений государственного регулирования потребительского рынка России в современных социально-экономических условиях (на примере города Севастополя)

Для реализации поставленной цели автором курсовой работы формулируются конкретные научные задачи. Научные задачи – вопросы и проблемы, которые требуют решения для достижения цели. Задачи должны носить творческий, поисковый характер. Это обычно делается в форме перечисления. Желательно, чтобы каждая из задач начиналась с глагола: «описать», «рассмотреть», «раскрыть», «охарактеризовать».

Цели и задачи не следует формулировать в виде риторических и иных видов вопросов. Задачи необходимо тщательно продумывать. Перечни задач и подразделов курсовой работы связаны между собой. Количество задач должно быть не менее 6-9.

▪ *Объект и предмет курсовой работы.* Объектное поле исследования должно определять содержание избранной темы. Предмет курсовой работы должен быть конкретным и исходить из содержания объекта. Объект – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и на который направлено исследование. Объект состоит из разных предметов, свойств. Объект – это общая тематика, которую можно разобрать на отдельные предметы. Предмет – это то, что находится в границах объекта.

Например, объект и предмет исследования могут быть определены следующим образом:

1) *Объектом исследования* работы является конкурентоспособность региона. *Предмет исследования* - научно-методические и теоретические вопросы повышения конкурентоспособности региона на основе кластерного подхода.

2) *Объект исследования*: интернет-пространство России в XXI веке. *Предмет исследования*: интернет-коммуникации общества и власти в России.

3) *Объект исследования* - потребительский рынок Российской Федерации. *Предмет исследования* - методы, принципы и инструменты государственного регулирования потребительского рынка Российской Федерации.

- *Обоснование логики построения работы*, основания для выбора практического примера. Этот пункт включает краткое резюме глав (разделов) работы, без Введения и Заключения. Структура работы подчинена цели и задачам курсовой работы.

- Не во всех случаях, но помимо стандартного набора вышеназванных пунктов, Введение может содержать *методологию работы, научную новизну; практическое и учебно-методическое значение исследования; апробацию результатов исследования.*

Научная новизна в исследовании – важный критерий ценности научного исследования; это то, чего еще не было в трудах по избранной теме. Это могут быть: новые полезные результаты; новый объект или методы исследования; рассмотрение объекта в новых условиях; обоснование новых решений задач. Не обязательно, чтобы элемент новизны был чем-то глобальным. Новое понятие, которое сформулировано автором в работе – это уже элемент новизны.

Важно, чтобы научная новизна не только не встречалась нигде до этого, но также и была востребована в научной среде. Чтобы обосновать научную новизну работы, необходимо детально изучить научно-исследовательские работы, защищённые диссертации, литературные источники и публикации по рассматриваемой проблеме.

Практическая значимость результатов курсовой работы – указывается, в каких областях научной или практической деятельности и каким образом могут быть использованы результаты, приведённые в исследовании. Рекомендации должны быть конкретными и носить адресный характер.

Если некоторые из результатов исследования по теме курсовой работы опубликованы или доложены на конференциях, «круглых столах», коллоквиумах, то об этом стоит упомянуть в конце Введения в *апробации результатов исследования*.

Пример: *Апробация материалов исследования* прошла на следующих научно-практических конференциях: XXVII Международная конференция студентов, аспирантов и молодых учёных «Ломоносов -2020» (10-27 ноября 2020, Москва); Региональная научно-практическая конференция «Солидарное общество: ценностные ориентиры и механизмы формирования» (31 января 2020, Белгород). По теме исследования опубликовано 3 работы, общим объемом 1 печатный лист.

Пример оформления *Введения* представлен в *ПРИЛОЖЕНИИ Г*

4.6. **Основная часть работы** представляет собой структурированный по разделам и подразделам текст, включающий описание поставленной проблемы, метод ее решения и полученные результаты.

План основной части целесообразно формулировать из трех разделов и не менее двух подразделов (параграфов) (*образец оформления плана работы см. ПРИЛОЖЕНИЕ Д*). Нарушение этих рекомендаций требует согласования с научным руководителем.

Объем основной части текста составляет 40-50 страниц. Структурные элементы основной части должны быть логически связаны друг с другом и соизмеримы по объему. Примерное соотношение разделов по количеству страниц:

I раздел- 12-15 страниц;

II раздел – 20-25 страниц;

III раздел – 12-15 страниц.

Название разделов не должно дублировать название темы курсовой работы, а название подразделов (параграфов) – названия разделов. Название раздела должно быть более общим, чем название подраздела (параграфа), который должен быть более конкретным по форме. Подразделы (параграфы) целесообразно завершать выводами.

- *Первый раздел* работы носит теоретико-методологический характер и его можно посвятить подробному анализу концептуальных подходов по изучаемому вопросу. На основе критического анализа работ отечественных и зарубежных исследователей рассматривается сущность избранной проблематики; анализируются различные подходы к решению проблемных аспектов; выявляются нерешенные, слабо изученные или требующие решения проблемы; обосновывается собственная позиция автора курсовой работы.

Еще одним из вариантов содержания первой части работы может быть анализ понятий и категорий и их взаимосвязь, выяснение сущности, типологии и функционирования описываемого в работе явления, института, социально-экономического процесса.

Сведения, содержащиеся в этом разделе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности поставленной проблемы.

Написание первого раздела работы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников. Подбор необходимой научной литературы основывается на использовании библиотечных каталогов, реферативных журналов, научных журналов, диссертаций и авторефератов диссертаций по соответствующему направлению, монографий, учебников, справочников, нормативной документации, электронных ресурсов. Рекомендуется ознакомиться не только с отечественной, но и с зарубежной литературой, опубликованной на разных языках. Изучение литературных источников проводят в обратном хронологическом порядке: от опубликованных материалов в последние годы к более ранним публикациям. Особое внимание следует обратить на законодательно-нормативные документы, посвященные предмету и объекту исследования.

Объем теоретической части должен составлять 20-30% от всего объема курсовой работы бакалавра. Раздел заканчивается обоснованием необходимости проведения аналитической части работы.

▪ *Второй раздел* работы можно посвятить анализу состояния развития рассматриваемой темы за рубежом и реальной действительности. Выигрышной здесь может быть попытка автора курсовой работы сравнить, проанализировать динамику социально-экономического процесса, противоречий присущих изучаемому явлению, возможности разрешения данных противоречий на той или ином этапе развития.

Для получения конкретных результатов и данных, а также решения поставленных вопросов при подготовке данного раздела работы:

– изучается конкретный аспект деятельности объекта исследования (государства, региона, федерального округа или субъекта Федерации, муниципального образования, объекта государственного, регионального и муниципального управления, организации, отрасли экономики и социальной сферы);

– исследуются причины и следствия выявленных проблем;

– определяются основные тенденции развития объекта исследования в установленных условиях;

– выявляются возможные направления, повышения эффективности функционирования объекта исследования.

Как правило, второй раздел работы прямо или косвенно связан с изучением статистических данных и показателей, поэтому результаты исследования должны быть представлены с соблюдением следующих требований:

1. При подборе статистических данных из разных источников необходимо обеспечить их сопоставимость.

2. Статистический материал должен отражать общую направленность и закономерность исследуемого социально-экономического процесса, а не исключать из него.

3. Статистические данные должны быть не только приведены, но и проанализированы для обоснования выводов.

4. Результаты анализа статистических показателей должны быть представлены в табличной и графической форме. Однако дублирование одних и тех же данных в виде табличного и графического материала не допускается.

5. Графику или таблице статистических данных должна предшествовать текстовая часть, содержащая описание проведенного анализа.

6. К численным данным и нормативным показателям должны быть указаны источники.

7. В списке использованной литературы должны быть указаны источники, из которых были отобраны статистические данные и показатели, использованные методики анализа, а также иные приводимые сведения.

Объем аналитической части должен составлять 25-35% от всего объема курсовой работы бакалавра.

▪ *Третий, заключительный раздел* работы носит обычно практический характер и должен быть органично связан с предыдущими разделами. В этой части работы, как правило, рассматриваются перспективы развития изучаемого явления и основные направления совершенствования деятельности субъектов данного процесса.

В этом разделе автор курсовой работы должен обосновать самостоятельные выводы и рекомендации (предложения), вытекающие из полученных результатов исследования, проведенного во втором разделе.

Третья часть работы может быть построена на анализе технологий, способов реализации рассматриваемого вопроса на практике. Выбор метода, методик, технологий в ней зависит от студента и руководителя работы.

Общий объем раздела должен составлять, как правило, 20–25% от всего объема курсовой работы. В этом разделе, также должны быть представлены таблицы, графики, схемы, диаграммы и другой иллюстративный материал.

Основными требованиями к основной части курсовой работы являются:

- четкость, логичность, последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения теоретически положений и полученных результатов исследования;
- обоснованность выводов, рекомендаций и предложений.

Существующие научные мнения и авторские суждения необходимо подтверждать логикой и фактическим материалом. По дискуссионным вопросам следует давать различные точки зрения с их критической оценкой. Основная часть работы должна обязательно содержать ссылки на используемые источники. Цитирование должно использоваться как отражение существующих мнений или как прием аргументации. Не следует приводить в работе слишком много цитат. Компонент реферирования должен быть минимальным и должен органически сочетаться с собственно исследовательским компонентом.

Используемый цифровой материал должен быть соответствующим образом обработан, представлен в наглядном виде и снабжен комментариями.

4.7. Заключение - завершающая часть курсовой работы бакалавра. В заключении подводятся итоги проведенных исследований, резюмируются основные результаты работы. Заключение состоит из выводов и рекомендаций.

Выводы в Заключении должны отвечать цели и задачам работы. Они в более обоснованной интерпретации повторяют выводы по подразделам работы в последовательности, соответствующей порядку выполнения курсовой работы. Необходимо, чтобы итоговые выводы по решению всех задач, поставленных во Введении, нашли свое отражение в Заключении. Выводы общего порядка, не вытекающие из результатов и содержания курсовой работы, не допускаются.

В Заключении не принято выдвигать новые, не обоснованные в основном тексте положения, приводить какой-либо иллюстративный материал.

Рекомендуемый объем заключения 5-10 % от общего объема основной части работы, т.е. примерно 3-4 страниц (без учета списка литературы и приложений).

4.8. Не входит в основную часть ***Список использованных источников и литературы, Приложения.***

Список использованных источников и литературы (не менее 40), должен содержать библиографическое описание всех литературных источников, использованных в процессе выполнения курсовой работы (см. *примеры оформления (см.:5.9)*). Список необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р.7.0.5-2008.

Список использованных источников и литературы, как правило, включает:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации–международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- авторефераты диссертаций
- научные статьи (в алфавитном порядке);
- интернет-источники.

Законодательные акты, постановления, указы располагаются в прямой хронологической последовательности; монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи - в алфавитном порядке.

Объем Списка использованных источников и литературы – 4 страницы и более.

В *Приложения* обычно выносят дополнительные справочные материалы, необходимые для полноты исследования, но имеющие вспомогательное значение:

- большие сводные таблицы;
- статистические данные;
- иллюстративный материал (схемы, графики, рисунки, диаграммы, карты, рисунки, фотографии);
- нормативные документы по теме исследования и т.д.

Пример оформления (см.: 5.10)

5. ОФОРМЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЙ

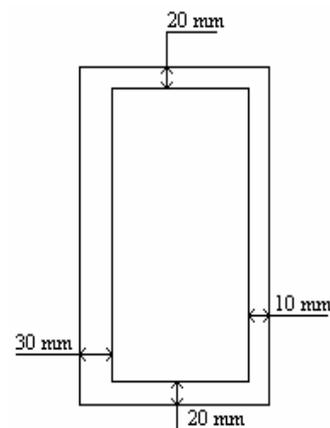
5.1. Внешний вид работы

Курсовая работа должна быть предоставлена в напечатанном и переплетенном виде. Текст печатается на стандартных листах А-4. Выполняется работа с одной стороны листа белой бумаги формата А-4 (210x297 мм). При распечатке шрифт печати должен быть четким, а плотность текста одинаковой.

5.2. Оформление текста

Оформление текста курсовой работы бакалавра должно соответствовать требованиям, устанавливаемым ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

- Текстовый редактор – Microsoft Word (.doc или .docx).
- Формат – А 4.
- Поля – верхнее и нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см.
- Шрифт – Times New Roman.



- Размер шрифта – 14.
- Междустрочный интервал – 1,5.
- Абзацный отступ – 1,25.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

5.3. Нумерация страниц

Все страницы курсовой работы, включая приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист в нумерации учитывается, но не нумеруется, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Нумерация страниц проставляется в нижнем правом углу. Нумерация страниц работы делается арабскими цифрами без знака № и без точки в конце.

5.4. Размещение структурных частей работы

Каждый структурный элемент работы (введение, разделы, заключение и др.) следует начинать с новой страницы, а подразделы (параграфы) располагать друг за другом, отделяя двумя свободными строками. Наименование частей работы в плане должны точно повторять их название в тексте. Наименование разделов печатают прописными (заглавными буквами), жирным шрифтом. Заголовки разделов, подразделов печатают симметрично тексту.

Пример: **РАЗДЕЛ III. СПЕЦИФИКА АДМИНИСТРАТИВНО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ ЭЛИТЫ СОВРЕМЕННОЙ РОССИИ**

Точку в конце разделов, подразделов и подпунктов не ставят. Только если название заголовка состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Переносить слова в заголовке не допускается.

Пример: **РАЗДЕЛ I. АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ РЫНКА ТРУДА В РОССИИ. ОБЩИЙ ОБЗОР**

Заголовки подразделов печатают строчными буквами, кроме заглавной первой. Точку в конце заголовка не ставят, жирным шрифтом не выделяют.

Пример: §1. Цель, задачи и информационная база оценки стоимости компании

То же: 2.1. Цель, задачи и информационная база оценки стоимости компании

Нумерация разделов курсовой работы – сквозная, нумерация подразделов (параграфов) сквозная в пределах раздела работы. В нумерации разделов используются римские цифры, а подразделов, и пунктов используются арабские цифры, для подпунктов используются буквы кириллического или латинского алфавита. Но во избежание дробности в работе желательно ограничиться разделами и подразделами. В оглавлении не допускаются сокращения слов, специальных терминов.

5.5. Оформление иллюстраций

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, графиками, схемами, диаграммами и другим подобным материалом.

Иллюстрации, схемы, графики необходимо выносить за основную часть в Приложение к работе. Иллюстрации допустимо размещать только в том случае, если они необходимы для раскрытия темы или доказательной базы работы.

Иллюстрации, используемые в курсовой работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами, нумерация в пределах раздела. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример: Рисунок 1.1.

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1.2».

Обязательно под названием рисунка указывать ссылку на источник информации. Слово «Рисунок», его номер и название размещаются по центру

страницы, размер шрифта – 14. Источник информации – размер шрифта 12, размещение по ширине. Слово «Источник» - выделение курсивом.

Пример оформления:

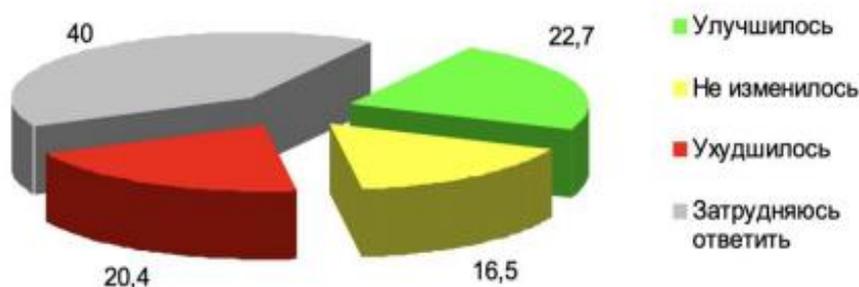


Рисунок 1.2. Оценка инвестиционно-делового климата в градостроительной сфере Москвы

Источник: Составлено авторами на основе проведенного анкетирования

Если рисунок заимствован без изменений, тогда в подписи к рисунку указываются библиографические данные источника следующим образом:

Источник: Петрова Ю.О. Роль кластеров в формировании пространственной структуры экономики регионов России // ЭТАП. 2014. №5.С. 58-69

Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

5.6. Оформление таблиц

Таблицы в курсовой работе применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицы размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице. Текстовые таблицы и таблицы большого размера лучше размещать в приложении.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением таблиц, поданных в приложении), арабскими цифрами, в границах раздела. Номер состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы.

Пример: Таблица 1.2. (вторая таблица первого раздела работы).

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Обязательно под таблицей указывать ссылку на источник информации.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, 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. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Слово «Таблица» и ее номер размещают по правому краю, размер шрифта – 14; название размещается по центру страницы, размер шрифта – 14. Жирным шрифтом не выделяют. Источник информации – размер шрифта 12, размещение по ширине. Слово «Источник» - выделение курсивом. Текст внутри таблицы - размер шрифта 10-12, одинарный интервал.

Пример оформления:

Таблица 2.2.

Инструменты реализации современных информационно-коммуникационных технологий взаимодействия власти и граждан

Название инструмента	Предназначение инструмента	Количество сторон взаимодействия	Уровень власти
Единый портал государственных услуг Российской Федерации	Справочно-информационное Получение услуг	Одностороннее Двустороннее	Федеральный Региональный Муниципальный
Портал федерального органа власти РФ	Справочно-информационное	Преимущественно двустороннее	Федеральный
Портал органа власти субъекта РФ	Справочно-информационное	Преимущественно одностороннее	Региональный
Блог представителя власти или органа власти	Информационное Коммуникация	Преимущественно двустороннее	Федеральный Региональный Муниципальный
Краудсорсинговые платформы	Коммуникация	Многостороннее	Федеральный Региональный Муниципальный

Источник: разработано автором

Или если таблица была заимствована в полном объеме без изменений, указываются библиографические данные источника информации:

Источник: Annual Review 2019 // FCI. [Электронный ресурс]. URL: <https://fci.nl/en/media/167/download> (дата обращения: 15.05.2020)

Таблицу с большим количеством граф можно переносить на следующую страницу. При перемещении название таблицы помещают только над первой ее частью. Если графы таблицы выходят за формат страницы, то в каждой части таблицы повторяют «шапку» таблицы. Допускается «шапку» заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Пример оформления:

Таблица 2.2.

Инструменты реализации современных информационно-коммуникационных технологий взаимодействия власти и граждан

Название инструмента	Предназначение инструмента	Количество сторон взаимодействия	Уровень власти
Единый портал государственных услуг Российской Федерации	Справочно-информационное Получение услуг	Одностороннее Двустороннее	Федеральный Региональный Муниципальный
Портал федерального органа власти РФ	Справочно-информационное	Преимущественно двустороннее	Федеральный
Портал органа власти субъекта РФ	Справочно-информационное	Преимущественно одностороннее	Региональный

.....Разрыв страницы.....

Продолжение таблицы 2.2.

Название инструмента	Предназначение инструмента	Количество сторон взаимодействия	Уровень власти
Блог представителя власти или органа власти	Информационное Коммуникация	Преимущественно двустороннее	Федеральный Региональный Муниципальный
Краудсорсинговые платформы	Коммуникация	Многостороннее	Федеральный Региональный Муниципальный

Источник: разработано автором

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

5.7. Оформление формул

Формулы в работе нумеруют в границах раздела. Номер формулы включает номер раздела и порядковый номер формулы в круглых скобках, например, (3.1) первая формула третьего раздела.

Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

5.8. Оформление библиографических ссылок

При цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций, статистических данных; упоминания другого издания по теме исследования; анализе опубликованных работ используются библиографические ссылки.

Библиографические ссылки в тексте курсовой работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка».

Ссылка на литературный источник в тексте курсовой квалификационной работы приводится в квадратных скобках с указанием номера из списка использованных источников и литературы.

Пример:

В тексте

Н.С. Завиваев, Д.В.Проскура характеризуют информационное общество как новый исторический этап развития цивилизации, где основными продуктами производства выступают информация и знания [2].

В списке использованных источников и литературы:

2. Завиваев Н.С., Проскура Д.В., Шамин Е.А. Информатизация общества, как основа глобальной конкурентоспособности // Азимут научных исследований: экономика и управление. 2016. №2 (15).

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, разделенные запятой.

Пример:

В тексте

О.В.Раецкая определяет информатизацию общества как «...организованный, социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей граждан, органов власти, местного

самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов» [10, с.68].

В списке использованных источников и литературы:

10. Раецкая О.В. Социальные последствия информатизации// Перспективы Науки и Образования. 2013. № 1. С. 68-72

Приведение номера работы по списку без указания на конкретные страницы, допустимо лишь в случае ссылки на общую тему или идею работы. Если же приводится цитата, или речь идет о факте, идеях, изложенных на конкретной странице, то номер страницы обязательно указывается.

Делая в работе ссылки на другие источники, необходимо соблюдать следующие требования цитирования:

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

3. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

4. При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник. Однако, таким цитированием злоупотреблять не следует.

5. Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень научной работы.

При оформлении цитат следует знать правила, связанные с написанием прописных и строчных букв, а также с употреблением знаков препинания в цитируемых текстах.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы во всех случаях, кроме одного - когда эта цитата представляет собой часть предложения автора работы.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие.

Пример:

В тексте

Глазьев С.Ю., Воронов А.С., Леонтьева Л.С. отмечают: «Вследствие многоукладности российской экономики человеческий капитал формируется и используется неравномерно, дискретно и нерелевантно».

Глазьев С.Ю., Воронов А.С., Леонтьева Л.С. считают, что необходимо проведение «...форсированной политики развития человеческого капитала».

5.9. Оформление списка литературы

Главным способом овладения фактическим материалом является его сбор и аналитическая работа с источниками информации. Список использованных источников и литературы свидетельствует о теоретической подготовке и навыках работы студента с литературой.

Важно, чтобы студент овладел не только учебной литературой (учебные пособия, словари, методическая литература – этот вид литературы должен составлять в работе 10% от списочного состава), но и монографиями (работами отдельных авторов по проблеме), периодическими специализированными изданиями. ***Материалы Интернет не могут быть использованы как основной источник информации в работе. Они должны сочетаться с традиционными источниками.***

Сведения об источниках и литературе составляются в алфавитном порядке и подаются в соответствии с требованиями, установленными ГОСТ Р 7.05-2008.

В список использованных источников не включаются работы, на которые нет ссылок в тексте курсовой работы.

Список использованных источников следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему списку. На каждый указанный в списке источник должна быть приведена ссылка в тексте. Структурные разделы в списке литературы выделять не требуется.

Источники литературы кроме нормативных документов группируют в алфавитном порядке фамилий авторов. Фамилии соавторов во внимание не принимаются. Работы авторов-однофамильцев располагаются в алфавите их инициалов, а работы одного автора — в алфавите заглавий его книг или статей.

В зависимости от режима доступа электронные ресурсы делят на ресурсы локального доступа с информацией, зафиксированной на отдельном физическом носителе, который должен быть помещен пользователем в компьютер) и удаленного доступа (например, электронные ресурсы, представленные в Интернете).

Пример:

Электронные ресурсы локального доступа

Образцы правовых документов [Электронный ресурс]: электрон. правовой справ. КОДСД23. СПб. : Кодекс, 2006. 1 CD диск.

Электронные ресурсы удаленного доступа

Администрация городского округа город Уфа Республики Башкортостан [Электронный ресурс]: офиц. сайт. URL: <http://www.ufacity.info> (дата обращения: 23.11.2012).

При ссылке на электронный ресурс примечание «Режим доступа», допускается заменять аббревиатурой «URL» (Uniform Resource locator) – унифицированный указатель ресурса, после которой указывают интернет-адрес страницы. Все электронные ресурсы должны быть оформлены однотипно.

Пример:

Управление Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г.Севастополю [Электронный ресурс]: офиц.сайт. Режим доступа: https://crimea.gks.ru/main_indicators/sev (дата обращения 15.01.2021)

Тоже

Управление Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г.Севастополю [Электронный ресурс]: офиц.сайт. URL: https://crimea.gks.ru/main_indicators/sev (дата обращения 15.01.2021)

По ГОСТ-2008 допускается не использовать тире между областями библиографического описания. **Все источники должны быть оформлены единообразно: или с тире, или только с точкой, без тире между частями описания.**

Пример:

Алпатов Ю. М. Российский федерализм и местное самоуправление: монография. – М. : ЮРКОМПАНИ, 2010. – 290 с

Тоже

Алпатов Ю. М. Российский федерализм и местное самоуправление: монография. М. : ЮРКОМПАНИ, 2010. 290 с

Структура списка использованных источников. По устоявшимся правилам список использованных источников делится на следующие разделы:

1. Нормативно-правовые документы (указываются в порядке их значимости):

- Конституция Российской Федерации;
- международные акты, ратифицированные Российской Федерацией (сначала идут документы ООН);
- кодифицированные федеральные законы (кодексы);
- федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств);
- законы субъектов Российской Федерации;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- нормативные правовые акты муниципальных образований.

2. Научная и учебная литература на русском языке (печатные и электронные ресурсы в алфавитном порядке):

- монографии;
- учебники и учебные пособия;
- диссертации и авторефераты диссертаций;
- статьи из научных журналов и публикации из сборников научных статей.

3. Источники, не относящиеся к учебной и научной литературе на русском языке (печатные и электронные ресурсы в алфавитном порядке):

- статистические сборники;
- газетная периодика;
- материалов сайтов и официальных интернет-порталов и др.

4. Научная и учебная литература на иностранном языке (печатные и электронные ресурсы в алфавитном порядке).

5. Источники, не относящиеся к учебной и научной литературе на иностранном языке (печатные и электронные ресурсы в алфавитном порядке).

*Примеры библиографического описания источников литературы по
ГОСТ Р 7.0.5—2008*

1. Нормативно-правовые акты (Располагаются в списке в соответствии с их юридической силой)

Конституция:

Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. [публикуется с учетом поправок, внесенных Законом Рос. Федерации о поправке к Конституции Рос. Федерации от 5 февр. 2014 г. № 2-ФКЗ "О Верховном Суде РФ и прокуратуре РФ"] // Собрание законодательства РФ. 2014. № 9. Ст. 851.

Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 20.09.2013).

Федеральный закон:

Об обращении лекарственных средств: федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ; в ред. от 04.06.2018 // Собрание законодательства РФ. 2010. № 16. Ст. 1815

Об обращении лекарственных средств [Электронный ресурс]: федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ; в ред. от 22.12.2020 // КонсультантПлюс: справочно-правовая система. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99350/ (дата обращения 15.01.2021)

Постановление:

О программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на 2009 год: постановление Правительства РФ от 31.12.2008 № 10407- ТГ // Заместитель главного врача. 2009. № 2. С. 98-105.

Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в целом по Российской Федерации на 2021 год [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 №2406 // Гарант: справочно-правовая система. URL: ivo.garant.ru/#/document/400169908/paragraph/1:4 (дата обращения 15.01.2021)

2. Научная и учебная литература на русском языке

монографии:

Алпатов Ю. М. Российский федерализм и местное самоуправление: монография. М. : ЮРКОМПАНИ, 2010. 290 с

Чуб А. А. Концепция устойчивого инновационного развития регионов: [Электронный ресурс]: монография / Чуб А.А. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. URL: <https://znanium.com/catalog/product/561345> (дата обращения: 24.01.2021).

учебники и учебные пособия:

История государственного управления в России: учеб. для вузов / под общ. ред. В. Г. Игнатова; авт. коллектив: Игнатов В. Г. [и др.]. Изд. 4-е, перераб. и доп. Ростов н/Д : Феникс, 2005. 640 с

Попов С. А. Стратегический менеджмент: актуальный курс : учебник для вузов / С. А. Попов. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2020.

Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие. М. : ИНФРА-М, 2014. 192 с. URL: <http://www.znanium.com> (дата обращения: 21.01.2021).

Политическая теория [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Б. А. Исаев [и др.] ; под редакцией Б. А. Исаева. 3-е изд., испр. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 398 с. URL: <https://urait.ru/bcode/451510> (дата обращения: 24.01.2021).

авторефераты диссертаций и диссертации:

Иванова М. Е. Организационная культура как фактор эффективности деятельности специалистов : автореф. дис. ... канд. социол. наук : 22.00.08 / Уфим. гос. авиац. техн. ун-т. – Уфа, 2007. – 20 с.

Геллер А. Я. Государственный заказ в системе управления региональной экономикой [Электронный ресурс] : автореф. дис. ... канд. экон. наук : 08.00.05 / Ун-т упр. «ТИСБИ». Казань, 2012. 23 с. URL: <http://www.sigla.rsl.ru> (дата обращения: 23.11.2012).

Савенков Р. В. Политическая система постсоветской России: тенденции, противоречия, пути стабилизации [Электронный ресурс] : дис. канд. полит. наук : 23.00.02. Воронеж, 2003. 210 с. URL: <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 25.03.2014).

статьи из научных журналов и публикации из сборников научных статей:

Бобылева А.З., Жаворонкова Е.Н., Львова О.А. Оценка моделей налогообложения нефтяного сектора в России и за рубежом // Вестник Московского университета. Серия 6: Экономика. 2015. № 5. С. 22–45

Абдулкадыров А.С., Ефимова Д.В. Налоговое стимулирование инновационного развития нефтегазового сектора экономики России // Материалы XII международной научной конференции «Современные проблемы управления природными ресурсами и развитием социально-экономических систем». М.: Издательство Московского университета им. С.Ю. Витте. 2016. Т. 3. С. 31–41.

Соколов М.С., Деев А.А. Краудсорсинг как инструмент модернизации системы государственного управления в Российской Федерации [Электронный ресурс] // Тренды и управление. 2017. №2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/kraudsorsing-kak-instrument->

modernizatsii-sistemy-gosudarstvennogo-upravleniya-v-rossiyskoy-federatsii (дата обращения: 24.01.2021).

Алексеева Г.Р. Ребрендинг: эволюция бренда [Электронный ресурс]// Ломоносовские научные чтения студентов, аспирантов и молодых учёных – 2019: сборник материалов конференций: в 2-х томах / сост. Ю.С. Кузнецова; Сев. (Арктич.) федер. ун-т им. М.В. Ломоносова. Архангельск: САФУ, 2019.Т.1.591с. URL: https://narfu.ru/upload/medialibrary/30e/6606_Sbornik_2019_T_1.pdf (дата обращения: 24.01.2021).

3. Источники, не относящиеся к учебной и научной литературе на русском языке

статистические сборники:

Статистический ежегодник города Севастополя. 2018: Стат.сб. / Крымстат-Севастополь, 2019. 307 с

Россия в цифрах 2019 [Электронный ресурс]: Крат.стат.сб./Росстат- М., 549 с. URL: <https://www.gks.ru/storage/mediabank/rus19.pdf> (дата обращения: 06.04.2020)

газетная периодика:

Где в России лучше жить: основные показатели социально-экономического положения субъектов Российской Федерации в 2013 году // Российская газета. 2014. 12 марта. С. 18–19.

Делегация РФ в ПАСЕ добилась снятия с обсуждения вопроса о Крыме //Газета.ru. 2021.24 января. [Электронный ресурс] URL: https://www.gazeta.ru/politics/news/2021/01/24/n_15529472.shtml (дата обращения: 25.01.2021).

материалы сайтов и официальных интернет-порталов:

Вся статистика интернета на 2020 год – цифры и тренде в мире и России [Электронный ресурс]. URL: <https://www.web-canape.ru/business/internet-2020-globalnaya-statistika-i-trendy/>

Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. URL: <https://egrul.nalog.ru/> (дата обращения: 15.11.2018)

Управление Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г.Севастополю [Электронный ресурс]: офиц. сайт. URL: https://crimea.gks.ru/main_indicators/sev (дата обращения 15.01.2021)

4. Научная и учебная литература на иностранном языке (печатные и электронные ресурсы в алфавитном порядке)

монографии, учебники, учебные пособия:

MacKenzie D. Count N.P. Ignat'ev: The Father of Lies? Bradenton: East European Monographs, 2002

Fujita M., Krugman P.R., Venables A. The Spatial Economy: Cities, Regions, and International Trade. Cambridge, Massachusetts: MIT press, 2001.

статьи научных журналов:

Baumann O., Bergenholtz C., Frederiksen L., Grant R., Köhler R., Preston D., Shane S. Rocket Internet: Organizing a Startup Factory // Journal of Organization Design. 2018. Vol. 7. № 13.

Pison G., D'Addato A.V. Frequency of twin births in developed countries // Twin Research and Human Genetics. 2006. Vol. 9(2). P. 250–259.

Koch J.A. and Siering M. Crowdfunding Success Factors: The Characteristics of Successfully Funded Projects on Crowdfunding Platforms. Proceedings of the 23rd European Conference on Information Systems (ECIS 2015) [Электронный ресурс]. URL: https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=2808424 (дата обращения: 22.08.2020).

5. Ненаучная литература на иностранном языке

Alter S.K. Social Enterprise Typology // Global Cube [Электронный ресурс]. URL: https://www.globalcube.net/clients/philippson/content/medias/download/SE_typology.pdf (дата обращения: 18.04.2020)

ISO/FDIS 14001:2015 Environmental management systems — Requirement with guidance for use // International Organization for Standardization [Электронный ресурс]. URL: <https://www.iso.org/standard/60857.html> (дата обращения: 02.08.2020)

5.10. Оформление приложений

Материал, дополняющий текст курсовой работы, помещается в приложения.

В приложения обычно выносят большие сводные таблицы, иллюстративные практические примеры, схемы, графики, рисунки и т.п.

Приложение оформляют как продолжение курсовой работы. ***Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.***

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху выравнивание по центру страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой (*см. образец оформления ПРИЛОЖЕНИЕ Е*).

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

Иллюстрации в приложениях обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. *Пример: Рисунок А.3.*

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. «Таблица А.1», если она приведена в приложении А.

К каждому иллюстративному элементу или таблице должен быть указан источник информации.

5.11. Язык и стиль работы

Язык и стиль работы должны соответствовать нормам научного этикета. Способом выражения логических связей в работе выступают специальные синтаксические приемы, которые указывают на:

- последовательность мысли – «прежде всего», «во-первых», «во-вторых» и др.
- опровержения – «между тем как», «но», «тогда как», «однако» и др.
- причинно-следственные отношения – «потому что», «вследствие этого», «кроме того», «благодаря тому, что» и др.
- переход от одной мысли к другой – «вернемся к...», «рассмотрим...», «остановимся на..», «следует остановиться на..», «стоит рассмотреть...»
- выводы – «итак», «таким образом», «следовательно», «в конце обозначим», «подытожив сказанное», «анализ документа свидетельствует...», «все сказанное дает основание сделать вывод» и др.
- помогают рубрикации текста – «перейдем к рассмотрению» и др.

Изложение ведется от третьего лица (по мнению автора, автор курсовой работы). Культура работы определяется такими качествами как точность, ясность, краткость. Работа обязательно должна быть вычитана стилистически и орфографически.

6. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

6.1. Для подготовки курсовой работы студенту назначается руководитель из числа преподавателей кафедры.

Смена научного руководителя возможна только в исключительных случаях не позднее 30 декабря текущего учебного года. В случае наступления непредвиденных обстоятельств непреодолимой силы смена научного руководителя по согласованию с администрацией Филиала возможна и позднее.

6.2. К функциям научного руководителя курсовой работы относятся:

1. Консультирование студента при выборе им окончательной темы работы.

2. Согласование графика мероприятий по написанию работы, предусматривающего встречи студента с научным руководителем не реже одного раза в месяц. Ответственность за выполнение графика лежит полностью на студенте. В случае невозможности связаться с научным руководителем в течение длительного времени (месяц и более) студенту необходимо письменно обратиться к руководителю образовательной программы, который принимает соответствующие меры или назначает другого научного руководителя.

2. Оказание помощи в формулировании цели и задач исследования, разработке плана курсовой работы, выборе литературы, фактического материала и методики исследования.

3. Предоставление рекомендаций и консультаций по ходу выполнения курсовой работы с указанием направлений дальнейших исследований.

4. Предупреждение о необходимости соблюдения норм и правил цитирования при использовании материалов других авторов и важности правильного оформления цитат и ссылок.

5. Постоянный контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения.

6. Предварительная проверка совместно со студентом курсовой работы в системе «Антиплагиат».

7. Проверка завершенной курсовой работы. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается студенту для доработки. После устранения замечаний курсовая работа предъявляется научному руководителю повторно. Если в ходе повторной проверки научный руководитель считает, что ее оформление или содержание не соответствуют установленным требованиям, то он обязан принять текст работы, отразив в отзыве все замечания.

8. Предоставление письменного отзыва на работу. В отзыве руководителя (*образец формы ОТЗЫВА см. ПРИЛОЖЕНИЕ Ж*) оцениваются и указываются:

- актуальность темы, соответствие содержания работы поставленной цели и задачам, полнота и качество раскрытия темы;
- уровень сформированности компетенций профиля подготовки, включая уровень научной подготовки студента, умение работать с литературой, анализировать, обобщать, делать научные и практические выводы;
- логика, грамотность написания, культура выполнения работы, правильность оформления, соблюдение графика выполнения работы;
- личностные характеристики студента (самостоятельность, ответственность, трудолюбие, организованность и т.д.);
- характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки.

При этом руководитель не выставляет оценку работе, а только дает ей качественную характеристику и рекомендует или не рекомендует к защите. Содержание отзыва предполагает обоснованное мнение руководителя о качестве курсовой работы.

7. Оказание организационно-методического содействия в подготовке работы к процедуре защиты.

7. ОЦЕНКА УРОВНЯ ОРИГИНАЛЬНОСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И НАРУШЕНИЕ НАУЧНОЙ ЭТИКИ

7.1. Все курсовые работы перед допуском к защите проходят проверку на процент оригинальности (заимствований) текста в электронной системе «Антиплагиат». К защите допускаются только те работы, в которых *объем неправомерных заимствований не превышает 25% от общего объема работы.*

7.2. Каждый автор (студент) курсовой работы может самостоятельно оценить процент оригинальности своей работы. Для проверки необходимо зайти на сайт по ссылке: <http://www.antiplagiat.ru/>, загрузить в систему «Антиплагиат» файл курсовой работы в формате .doc, .docx, .pdf.

7.3. По результатам проверки ознакомиться с отчетом о проведенной проверке и оценить процентные данные об оригинальности работы, заимствовании и цитирования. В случае если процент оригинальности проверенного текста **МЕНЕЕ 75%**, автор курсовой работы устраняет некорректные заимствования и (или) цитирования.

7.4. После доработки студент проводит повторную проверку курсовой работы в системе «Антиплагиат». В случае если процент оригинальности проверенного текста **БОЛЕЕ 75% с учетом цитирования**, студент распечатывает отчет о проверке самостоятельно и подписывает у научного руководителя.

7.5. При написании курсовой работы запрещено использование скрытого текста, скрытых символов, замены русских букв английскими (или другими) и другие попытки «обойти» систему «Антиплагиат», расцениваются как о грубое нарушение академических норм написания учебных работ.

7.6. К грубым нарушениям научной этики и академических норм написания курсовой работы также относится плагиат, подлог фальсификация.

Плагиат - умышленное незаконное использование результатов чужого творческого труда, которое сопровождается предоставлением ложных

сведений о себе как о действительном авторе. В научных и учебных работах плагиатом является представление чужих работ, идей, фрагментов чужих произведений без корректных ссылок на источник заимствования.

Подлог - представление научному руководителю курсовой работы, подготовленной не защищающимся студентом, а иным лицом (лицами); представление к защите работы, отличающейся от представленной на отзыв.

Фальсификация – подделка и/или умышленное искажение фактов, результатов исследования, экспериментальных данных; ссылка на несуществующие источники.

7.7. За грубое нарушение норм научной этики ответственность несет автор курсовой работы. Выявленные случаи рассматриваются на заседании кафедры управления, и информация доводится до администрации Филиала.

8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

8.1. Защита является обязательным этапом выполнения курсовой работы. Крайним сроком ее проведения является последняя учебная неделя семестра (неделя перед сессией), в рабочем учебном плане которого предусмотрена курсовая работа. Порядок проведения публичной защиты курсовых работ определяет кафедра управления.

8.2. К защите допускаются студенты, работа которых в чистовом варианте проверена и оценена научным руководителем и имеет отчет о прохождении работы на антиплагиат.

До установленной даты защиты курсовой работы, студент обязан ознакомиться с отзывом своего научного руководителя и подготовиться к защите с учетом полученных замечаний.

8.3. Процедура защиты курсовой работы является открытым мероприятием и проводится в присутствии комиссии, которая состоит не менее чем из трех преподавателей кафедры управления, двое из которых не являются научными руководителями данной работы.

8.4. Процедура защиты курсовой работы включает в себя следующие этапы:

1. Объявление членом комиссии о защите курсовой работы студентом (фамилия, имя, отчество) на тему (зачитывается тема).

2. Устный доклад студента и демонстрация электронной презентацией по результатам выполнения курсовой работы (5-7 мин.).

3. Вопросы по докладу студента, которые задаются преподавателями, входящими в состав комиссии.

4. Ответы студента на вопросы членов комиссии.

5. Зачитывание отзыва на работу и предоставление возможности студенту ответить на замечания научного руководителя.

6. Обсуждение членами комиссии на закрытом заседании оценки результатов защиты курсовой работы студентом.

7. Внесение результатов защиты по четырех балльной системе в ведомость, в зачётную книжку студента и утверждение подписью научного руководителя. Так же оценка проставляется на титульном листе курсовой работы с указанием даты защиты и подписью научного руководителя.

8. Объявление результатов защиты на открытом заседании присутствующим.

8.5. Критерии оценки курсовой работы:

«Отлично»:

– работа носит исследовательский характер, содержит элементы научной новизны;

– в работе собран, обобщен и проанализирован достаточный объем научной и учебной литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший провести комплексный анализ объекта исследования;

– материал представлен логично и последовательно с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- работа грамотно оформлена, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовых работ;
- имеет положительный отзыв научного руководителя;
- на защите освещены все вопросы исследования, студент владеет научным стилем речи, ответы аргументированы, исчерпывающи, подкреплены теоретическими положениями и практическими примерами.

«Хорошо»:

– тема достаточно раскрыта, однако выводы и рекомендации не отличаются оригинальностью или не имеют практической значимости, присутствуют незначительные неточности при освещении отдельных вопросов исследования;

– в работе собран, обобщен и проанализирован достаточный объем научной и учебной литературы, статистической информации и других практических материалов, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны обоснованные выводы;

– при защите работы студент продемонстрирует наличие теоретических знаний и практических навыков;

– есть отдельные незначительные недостатки в оформлении работы;

– при защите студент оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но некоторые ответы на вопросы были неполные.

«Удовлетворительно»:

– тема работы раскрыта частично, но верно, допущено поверхностное и непоследовательное изложение материалов по отдельным вопросам исследования;

– в работе не использован весь необходимый для исследования темы объем учебной и научной литературы, статистической информации и других практических материалов, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы;

- при защите работы студент демонстрирует отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;
- работа не в полном объеме соответствует требованиям, предъявляемым к курсовым работам, или в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- в процессе защиты студент испытывает затруднения при ответах на вопросы, показывает слабое знание вопросов темы и не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы

«Неудовлетворительно»:

- содержание работы не раскрывает тему исследования; вопросы изложены поверхностно, отсутствует анализ и практический разбор объекта исследования;
- отсутствуют обоснованные выводы, работа носит декларативный характер;
- в отзыве руководителя имеются критические замечания;
- работа основана на компиляции публикаций по теме;
- работа не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям;
- на защите студент показывает поверхностные знания по теме исследования, затрудняется отвечать на вопросы членов комиссии, допускает существенные ошибки, демонстрирует низкое качество устного доклада и презентации;
- в случае нарушения академических норм написания курсовой работы (см. раздел 7 настоящих методических указаний).

8.6. После защиты все курсовые работы на бумажном и электронных носителях, отзыв научного руководителя и отчет об уровне оригинальности работы возвращаются на кафедру, регистрируются и сдаются на хранение в архив Филиала. Срок хранения – 5 лет.

9. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

9.1. Студент консультируется и согласовывает с научным руководителем текст своего выступления на защите (доклад) и презентацию доклада.

9.2. Структура, содержание и продолжительность доклада.

Продолжительность доклада не должна превышать 7 минут.

Примерная структура доклада:

Вступление. Продолжительность не более одной минуты. Озвучивается тема, отражается актуальность работы и её практическое значение.

Основная часть. Самая продолжительная. В ней необходимо презентовать результаты исследования, которые должны сопровождаться слайдами, подтверждающими тезисы докладчика.

Заключительная часть содержит выводы. Подводятся итоги работы, проделанной студентом, резюмируются результаты, полученные в ходе исследования.

Язык доклада характеризуется краткостью, простотой, логичностью изложения. Хорошее впечатление производит доклад, сделанный по памяти, со свободным и последовательным изложением результатов исследования с использованием продуманного иллюстративного материала в виде слайд-презентации.

Рекомендуется предварительно написать доклад, откорректировать его - убрать лишнюю информацию, устранить многословие, исправить речевые ошибки, грамотно рассчитать предполагаемое время, акцентируя внимание на основных положениях. Студенту необходимо предварительно отрепетировать доклад, обсудить его с научным руководителем.

Следует выступать от третьего лица: «Мы провели исследование, мы получили данные и т.д.».

В докладе должны быть логические паузы (чтобы мысли слушающих могли следовать за мыслями студента), ударения на наиболее значимых моментах.

Речевые клише, рекомендуемые к использованию во время защиты курсовой работы.

Начало доклада: «Уважаемые члены комиссии, Вашему вниманию предлагается курсовая работа на тему....».

В конце выступления: «Доклад окончен. Спасибо за внимание. Буду рад/рада ответить на вопросы».

«Вот почему тема моей курсовой работы достаточно актуальна в настоящее время / в современных условиях...».

«Нами уделено большое внимание...»

«Важной проблемой в научной литературе является...»

«В рамках исследования мы рассмотрели теоретические аспекты...»
(перечисляются основные положения)

«Нами были проанализированы следующие вопросы...» (перечисляются основные положения)

«В связи вышеизложенным, мы считаем что»

«Резюмируя вышеизложенное...»

При ответах на вопросы:

«Спасибо за вопрос...»

«Очень интересный вопрос...»

«По этому вопросу существует ряд точек зрения...»

«При ответе на данный вопрос, я бы хотел отметить, что...»

«Исследование интересующих Вас аспектов не входило в предмет (не являлось целью) нашего исследования...однако я могу пояснить...»

«Полностью с Вами согласен, к сожалению, при работе над данным исследованием не удалось...по причине...»

«В данном контексте мы не рассматривали исследуемую тему...»

9.3. Структура и содержание презентации

Доклад должен сопровождаться презентацией с использованием мультимедийных средств, выполненной в программе PowerPoint.

Основные требования к структуре и содержанию презентации:

1. Количество слайдов презентации – 12-15.
2. Первый и последний слайды должны быть примерно одинаковыми – титульный лист, на котором указываются: полное название университета, кафедры, темы курсовой работы, ученое звание и степень научного руководителя, его ФИО, а также ФИО студента, город и год выполнения работы;
3. 2 слайд – цель и задачи исследования;
4. 3 слайд - краткая характеристика объекта исследования;
5. 4 – 10 слайды – аналитические данные, рисунки, схемы, таблицы, результаты, выводы по результатам анализа
6. 11 – 14 слайды – рекомендации;
7. завершающий слайд (см.п.1.)

Основные требования к оформлению презентации:

1. Размер шрифта на слайдах должен быть не менее 20.
2. Заголовки выделяются и пишутся размером шрифта не менее 28-32.
3. Фон слайда - однотонный, не ядовитый.
4. Цвет шрифта - темный на светлом фоне. Контраст между цветами фона и шрифта должен быть ярко выраженным.
5. Оформление слайдов должно быть сдержанным. Не рекомендуется использовать яркие цвета и комбинировать большое количество цветов.
6. Не рекомендуется анимация слайдов, звуковые эффекты
7. Смена слайдов по щелчку.

9.4. Ответы на вопросы членов комиссии.

Члены комиссии могут задавать вопросы, как по содержанию работы, так и по докладу, презентации.

Ответы студента на вопросы комиссии, а также на замечания, отмеченные в отзыве руководителя, должны быть краткими, лаконичными, аргументированными.

Если студент не понял вопрос или не расслышали его, то целесообразно попросить повторить вопрос.

Отвечая на вопросы, можно обращаться к тексту работы, доклада, иллюстративному материалу.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Заявление на утверждение темы курсовой работы

Заместителю директора
по учебной работе
Филиала МГУ в г. Севастополе
от студента группы _____

Заявление

Прошу утвердить тему курсовой работы:

Перевод на английский язык:

Научный руководитель – _____

(ФИО, должность, степень, звание)

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись студента)

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись руководителя) (ФИО)

Руководитель ОП 38.03.04

«Государственное и муниципальное
управление»

_____ / _____ /
(подпись) фио

Эксперт по русскому языку:

_____ / _____ /
(подпись) фио

Ответственный переводчик:

_____ / _____ /
(подпись) фио

Согласовано:

Заместитель директора по УР

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) фио

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления титульного листа

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА
ФИЛИАЛ МГУ В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ
38.03.04 – «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Дата защиты «__» _____ 20__ г.
Оценка по результатам защиты «_____»
_____/_____
подпись руководителя, фамилия

КУРСОВАЯ РАБОТА

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

Выполнила:

ИВАНОВА ДАРЬЯ АНДРЕЕВНА

студентка учебной группы У-302

Научный руководитель:

доцент кафедры управления, к.э.н

СЕРГЕЕВ ВЛАДИМИР АЛЕКСЕЕВИЧ

Севастополь

202__

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оглавления

Оглавление

Введение.....	4
РАЗДЕЛ I. Наименование раздела.....	9
1.1. Наименование первого подраздела.....	9
1.2. Наименование второго подраздела.....	13
1.3. Наименование третьего подраздела.....	19
РАЗДЕЛ II. Наименование второго подраздела.....	23
2.1. Наименование первого подраздела.....	23
2.2. Наименование второго подраздела.....	29
2.3. Наименование третьего подраздела.....	35
РАЗДЕЛ III. Наименование третьего раздела.....	40
3.1. Наименование первого подраздела.....	40
3.2. Наименование второго подраздела.....	45
3.3. Наименование третьего подраздела.....	50
Заключение	56
Список использованной источников и литературы.....	60
Приложение А. Название приложения.....	65
Приложение Б. Название приложения.....	66

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления *введения*

ВВЕДЕНИЕ

Процессы развития информационных технологий и информатизации все глубже внедряются в жизни людей, пронизывая все сферы, начиная с покупок в сети и заканчивая выполнением учебных и рабочих задач. Не стала исключением и система государственного управления на всех ее уровнях. Феномен сети в качестве инструмента обеспечения организации функционирования общества далеко не новое явление. Однако, именно толчок в своем развитии сеть обрела вместе с развитием новых технологий передачи сообщений, что отличаются мгновенностью и отсутствием какой-либо привязки к территориальному расположению как источника, так и получателя информации. В данный момент появляются новые каналы для коммуникации между органами власти и гражданами, однако не все они применяются на практике, не смотря на имеющийся потенциал.

Актуальность темы исследования. В настоящее время наблюдается все большее распространение информационных технологий в повседневной жизни людей, что привело к так называемой информатизации общества, которая является новым этапом его развития. Данное явление трансформирует диалог между властью и обществом, который переходит на новый, сетевой уровень. Современные информационно-коммуникационные технологии становятся более эффективным инструментом при взаимодействии власти и общества, ориентированным на двустороннее взаимодействие с населением, заменяя задачу подотчетности на совместное решение проблем, учет мнения граждан, предоставление услуг в онлайн-режиме, а также обыкновенную коммуникацию, направленную на получение обратной связи.

Степень научной разработанности темы. Исследования в области социальной коммуникации и подходов к ней были проведены такими учеными как П. В. Якупов, Г. Лассуэлл, С. В. Володенков, Е. В. Герасимова и другие.

Взаимодействию власти и общества уделяли внимание такие ученые, как: А. И. Соловьев, А. Ю. Сунгуров, А. А. Чаплыгин, Е. А. Агеева и другие. Влияние интернет-технологий на сознание пользователей в своих работах описывают такие исследователи, как С. Т. Гараев, О. В. Брежнев, А. В. Резаев, Б. Я. Советов. Не смотря на большое количество исследований, взаимодействие власти и общества посредством современных информационно-коммуникационных технологий является недостаточно изученным, а именно его формы, возможности и результативность.

Объектом исследования является процесс информационно-коммуникационного взаимодействия власти и общества.

Предметом исследования являются современные информационно-коммуникационные технологии взаимодействия власти и общества.

Целью работы является рассмотрение процесса взаимодействия власти и общества посредством современных информационно-коммуникационных технологий, выявление проблем, возникающих при данном взаимодействии, а также предложение путей их решения.

Реализация поставленной цели предопределила решение теоретических и практических задач:

- проанализировать существующие модели взаимодействия власти и общества;
- изучить новый этап развития общества, выявить особенности взаимодействия власти и общества, присущие ему.
- рассмотреть коммуникационное пространство при взаимодействии органов власти и общества
- изучить технологии интернет-коммуникации при взаимодействии власти и общества.
- провести оценку эффективности современного взаимодействия власти и населения
- выявить проблемы взаимодействия власти и граждан в интернет-среде

- изучить технологии взаимодействия власти и граждан в деятельности Аппарата Совета министров Республики Крым

- провести анализ взаимодействия Аппарата Совета министров Республики Крым и граждан посредством использования современных информационно-коммуникационных технологий

- предложить пути совершенствования коммуникационного процесса Аппарата Совета министров Республики Крым и граждан, посредством современных информационно-коммуникационных технологий

В работе было использовано сочетание как теоретических, так и эмпирических методов: системный анализ (выявление проблем в работе Управления по работе с обращениями граждан и организации их личного приема), индукция (построение системы принятия обращений граждан), метод сравнения (выявление общего и различного среди порталов субъектов РФ), метод аналогии (сопоставление имеющегося опыта порталов субъектов РФ), метод изучения документов и статистических данных, анализ данных социологических опросов.

Структура работы и объем работы. Курсовая работа состоит из введения, трех разделов, заключения, списка использованной литературы, изложена на 60 страницах печатного текста, содержит 7 таблиц, 16 рисунков, насчитывает 40 источников литературы и 6 приложений.

Апробация результатов исследования. Положения курсовой работы нашли отражение в научной публикации в сборнике научных трудов по итогам Международной научной конференции студентов, аспирантов и молодых учёных «Ломоносов-2020» в г. Севастополе.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Варианты разработки плана курсовой работы
Тема: Государственное регулирование охраны окружающей среды в
Российской Федерации

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
РАЗДЕЛ I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВЛАСТИ И ОБЩЕСТВА.....	6
1.1. Понятие и модели взаимодействия власти и общества.....	6
1.2. Информатизация общества как новый этап его развития и влияния на взаимодействие с органами власти.....	12
1.3. Коммуникационное пространство взаимодействия органов власти и населения.....	17
РАЗДЕЛ II АНАЛИЗ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВЛАСТИ И ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ИНТЕРНЕТ-ПРОСТРАНСТВЕ.....	23
2.1 Технологии интернет-коммуникации как инструмент взаимодействия власти и общества.....	28
2.2. Оценка эффективности информационно-коммуникативного взаимодействия органов власти и населения.....	33
2.3 Проблемы взаимодействия власти и граждан в интернет- среде.....	39
Раздел III АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ В ОБЛАСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ГРАЖДАНАМИ ПОСРЕДСТВОМ ИНФОРМАЦИОННО- КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	45
3.1 Основные технологии взаимодействия власти и граждан в деятельности Аппарата Совета министров Республики Крым.....	45
3.2 Анализ взаимодействия Аппарата Совета министров Республики Крым и граждан путем использования современных информационно- коммуникационных технологий.....	50
3.3 Совершенствование системы информационно-коммуникационного взаимодействия власти и общества в Аппарате Совета министров Республики Крым.....	55
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	60
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	63
Приложение А. Виды обращений за период 2016-2019 гг.....	67
Приложение Б. Анализ обращений по районам за период 2016-2019 гг.....	68

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Образец оформления приложений

Приложение В

Таблица В.1.

Анализ территориальной статистики обращений за период 2018-2020 гг.

	2018	2019	2020
Города, из которых поступают обращения:	14135	19981	16380
Алушта	806	1 354	945
Армянск	118	127	302
Джанкой	439	424	287
Евпатория	1500	2067	1563
Керчь	1344	1 974	1187
Красноперекоск	204	178	156
Саки	454	364	372
Симферополь	4706	7 576	6050
Судак	589	376	473
Феодосия	1363	2 045	1495
Ялта	2612	3 496	3550
Количество обращений по районам:	5635	7 432	6907

Источник: составлено автором на основе информации о работе с обращениями граждан в Совете министров Республики Крым (<https://rk.gov.ru/ru/structure/236>)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Форма отзыва научного руководителя



ФИЛИАЛ МГУ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА
В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

ОТЗЫВ

на курсовую работу

Автор(студент/А): _____

ФИО студента полностью

Направление подготовки: 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

Тема курсовой работы: _____

Руководитель: _____

ФИО, должность, ученая степень, ученое звание полностью

Актуальность темы _____

Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____

Степень самостоятельности и способности студента к исследовательской работе: _____

Доля (%) заимствований _____

Оценка деятельности студента в период выполнения курсовой работы (степень добросовестности, ответственности, аккуратности и т.п.): _____

Практическая значимость и ценность полученных результатов _____

Оценка оформления работы в соответствии с требованиями _____

Достоинства работы: _____

Недостатки работы: _____

Заключение: Курсовая работа соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к курсовым работам, и может (не может) быть рекомендована к защите

Руководитель _____ « _____ » _____ 20__ г.

Курсовая работа бакалавра: методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовой работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] / Гамбеева Ю.Н., Кожухова Н.Н.; Филиал МГУ имени М.В.Ломоносова в городе Севастополе – Севастополь, 2021. –57с.