



Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Самарский государственный технический университет»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Методические указания к курсовой работе

Самара 2013

Печатается по решению учебно-методического совета ИЭФ

Составитель: Ю.И.Мещерякова

Основы государственного и муниципального управления: Метод. указ. к курсовой работе/ Самар. гос. техн. ун-т; Сост. Ю.И.Мещерякова. Самара, 2013. 20с.

Разработаны для студентов инженерно-экономического факультета кафедры экономики и управления организацией по направлению 081100 «Государственное и муниципальное управление» очной, заочной и вечерней форм обучения.

Рецензенты: канд. экон. наук Е.А. Харитонова

© Ю.И. Мещерякова, 2013
© Самарский государственный
технический университет, 2013

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее методическое указание к курсовой работе предназначено для студентов направления «Государственное и муниципальное управление», разработано в соответствии учебным планом по направлению 081100 «Государственное и муниципальное управление».

Тематика курсовой работы отражает основные сферы и направления в сфере государственного и муниципального управления.

Курсовая работа содержит анализ теоретической информации по рассматриваемой проблеме, аналитическую часть и обоснование мероприятий по решению выявленных проблем.

Методические рекомендации содержат информацию о процедуре выбора темы, о технологии курсового исследования и подготовки курсового проекта.

Требования, предъявляемые к курсовой работе

Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование одного из вопросов, изучаемых в рамках дисциплины «Основы государственного и муниципального управления».

В процессе выполнения курсовой работы студент систематизирует полученные теоретические знания; отрабатывает практику сбора и анализа информации из области государственного и муниципального управления; осваивает практику самостоятельной исследовательской и творческой работы и приемы научной аргументации.

Курсовая работа отражает результаты проведенного автором исследования одной из актуальных проблем в области государственного и муниципального управления.

Информационной базой курсового исследования являются правовые акты Российской Федерации, официальные документы и решения органов государственного и муниципального управления, научная и учебная литература по вопросам государственного и муниципального управления. Важным источником информации являются самостоятельные исследования студента.

В процессе сбора необходимой информации, студенту необходимо использовать данные, полученные в результате анализа научной и учебной литературы, СМИ, нормативно-правовой информации, базы данных и поисковых систем сети Интернет.

Структура и содержание курсовой работы

Обязательными компонентами курсовой работы являются:

Титульный лист. Титульный лист содержит информацию о работе: название ВУЗа и факультета; тему работы; фамилию, имя, отчество и номер группы автора работы; фамилию, инициалы, ученую степень и звание научного руководителя; город и год написания работы. Образец титульного листа представлен в Приложении № 1.

Оглавление. Оглавление представляет собой компактный вариант плана курсовой работы, которое позволяет ориентироваться в структуре курсового исследования и быстро находить интересующую

информацию.

Введение. Во введении необходимо выделить актуальность работы; предмет курсовой работы, т.е. управленческие отношения в сфере государственного и муниципального управления, соответствующие теме курсовой работы; объект работы, т.е. непосредственно управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления в соответствии с темой курсовой работы; выделить цель курсового исследования; указать методы и приемы исследования.

Основная часть курсовой работы отражает сущность проблемы, заявленной в теме исследования, содержание курсового исследования и его результаты. Структура основной части работы содержит две главы: теоретическая и аналитическая. Каждая из глав подразделяется на параграфы. В начале каждой главы допускается небольшое введение. В конце глав обязательны краткие обобщения или выводы. Введения и выводы выделяются красной строкой и соответствующими вводными словами, но не обозначаются как самостоятельные разделы работы. Введения и выводы по основным главам работы обеспечивают смысловую целостность работы и логический переход от одной главы работы к другой, а также позволяют выделить наиболее важные аспекты курсовой работы, в том числе авторские выводы, предложения и рекомендации.

Теоретический раздел работы. Первая глава курсовой работы носит теоретический характер, т.е. содержит общий аналитический обзор исследуемой проблемы; отражает сущность и теорию проблемы, выбранной в качестве предмета курсового исследования; причины возникновения проблемы и факторы, определяющие ее развитие; анализ динамики проблемы и ее наиболее сложные элементы; нормативно-правовую и организационную базу решения проблемы; отечественный и зарубежный исторический опыт изучения и решения проблемы.

Аналитический раздел работы. Вторая глава курсовой работы представляет собой авторское исследование по выбранной теме работы. Работая над разделом, студенту необходимо объективно оценить

положительные и отрицательные аспекты решения изучаемой проблемы; разработать рекомендации по решению выбранной проблемы, основываясь при этом на нормативно-правовые источники и учебную литературу.

Заключение. Заключение содержит все существенные обобщения, выводы, рекомендации, которые студент разработал в ходе курсового исследования. При составлении заключения следует учитывать, что оно является самостоятельным разделом работы. В нем сводятся воедино основные результаты курсового исследования. Заключение включает в себя выводы сделанные студентом по каждому разделу работы; авторскую оценку решения поставленных задач; рекомендации о направлениях дальнейшего исследования проблемы.

Список литературы. Список литературы дает общее представление об информационной базе курсового исследования. Он содержит перечень всех источников, использованных в работе.

Приложения. Материал, который не был включен в основной текст работы, но считается необходимым для пояснения или дополнения, выносится в раздел «Приложения». Приложения содержат схемы, математические расчеты, формулы, таблицы со вспомогательными цифровыми данными, тексты нормативно правовых актов и отчетов органов управления, инструктивные и методические материалы, копии публикаций в СМИ, графические и фото материалы.

Технология курсового исследования

В ходе подготовки и защиты курсовой работы студенту необходимо выбрать и утвердить тему курсовой работы; осуществить первичный подбор литературы и теоретической информации; разработать план курсовой работы; сформировать теоретическую и методологическую базы курсовой работы; собрать, обобщить и обработать собранный материал; оформить курсовую работу.

Выбор темы курсовой работы осуществляется студентом самостоятельно, в соответствии с утвержденным кафедрой перечнем тем курсовых исследований и на собственных научных интересах; осо-

бенностями доступных источников информации; возможностью применить полученные в ходе курсового исследования результаты в своей будущей научной работе.

Первичный подбор и ознакомление с литературой проводится после определения темы курсового исследования. На данном этапе студент должен в общих чертах сформировать представление о сущности и основные категориях предмета курсового исследования, перспективах сбора статистических и нормативных данных.

Разработка плана курсовой работы является важным условием высокого качества работы. Окончательный вариант плана оформляется в виде оглавления и содержит перечень основных разделов работы с указанием страниц, на которых они расположены.

Подбор и изучение основного массива теоретической и правовой информации осуществляется студентом самостоятельно, с учетом рекомендаций руководителя. На данном этапе подбора литературы следует уделять внимание изданиям последних пяти лет, отражающим современные научные представления по проблеме исследования, публикациям в специальных журналах, статистической и отчетной информации о деятельности органов государственного и муниципального управления.

Студенту необходимо ознакомиться с максимально широким кругом правовых документов, в которых отражена изучаемая проблема. В изучении проблемы студент может воспользоваться публикациями в СМИ, использовать специализированные банки данных «Консультант Плюс», «Гарант» и другие. Актуальные сведения о предмете курсового исследования можно почерпнуть в информационных базах системы Интернет, что позволит обеспечить оперативный поиск информации.

Оформление работы включает: оформление печатного текста работы; оформление таблиц, схем, графиков; нумерацию страниц; оформление титульного листа; оформление оглавления; оформление приложений; оформление ссылок на источники; оформление списка литературы.

Оформление курсовой работы должно соответствовать ГОСТ 7.1 - 84 «Библиографическое описание документов». Курсовая работа должна быть отпечатана на принтере с одной стороны листа. Размер бумаги - стандартный формат (А-4). Шрифт Times New Roman Cyr, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5., абзацный отступ – 1 см. Размеры полей: левое поле - 25 мм, правое поле - 20 мм, верхнее и нижнее поля - по 20 мм. Объем курсовой работы 20 – 25 листов (без списка литературы и приложений). Курсовая работа должна быть подписана автором и научным руководителем.

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. Таблицы, графики и схемы, введенные в основной текст работы должны иметь названия и сквозную, для всех глав, нумерацию. Порядковый номер (Таблица 1, График 1) проставляется в правом верхнем углу над названием. Таблица, по возможности, должна быть расположена на одной странице.

Нумерация страниц работы осуществляется арабскими цифрами по порядку номеров без пропусков и повторений, начиная с титульного листа и до последней страницы. Единый порядок нумерации охватывает все страницы работы, списка литературы и приложений. Номер страницы проставляется в верхней части листа по центру. Первой страницей работы считается титульный лист (однако, номер «1» на нем не проставляется).

После титульного листа, на второй странице работы (номер проставляется) следует «оглавление», содержащее перечень глав, параграфов и других разделов курсовой работы и номера страниц, на которых они расположены. В оглавлении наименование каждого раздела работы начинается с красной строки. Номер страницы, на которой расположено начало указанного раздела, проставляется в конце строки в ее крайнем правом положении.

Главы и параграфы работы нумеруются по правилам «сложного списка» начиная с первой главы. (*1 - будет номером первой главы, 1.1 - номером первого параграфа первой главы*). Введение и заключение работы не нумеруются.

Материалы, содержащиеся в Приложении, размещаются в порядке их упоминания в основном тексте работы. Каждое приложение начинается с нового листа и нумеруется арабскими цифрами, начиная с первого. (Приложение № 1, Приложение № 2 и т.д.). Указанная запись проставляется в правом верхнем углу над названием таблицы.

При оформлении курсового исследования применяется следующий вид ссылок.

Например:

В тексте курсовой работы написано: Процедура анализа включает сопоставление запланированных и достигнутых результатов... [15, С. 206]. Указанная ссылка означает, что в списке литературы под номером 15 значится издание – Чиркин В.Е. «Государствоведение», М.: Юристъ, 2002., Это означает, что приведенный текст взят из данного источника со страницы 206.

При оформлении списка литературы используется алфавитный список. Внутри отдельных разделов источники размещаются как по хронологическому, так и по алфавитному принципу. Список литературы составляется со сквозной нумерацией.

В первом разделе списка литературы должны быть указаны опубликованные законодательные и нормативно-правовые акты. Они должны быть сгруппированы по значимости (Конституция Российской Федерации, Законы Российской Федерации, Законы Субъектов Федерации, подзаконные акты и пр.). Внутри каждой из перечисленных групп документы располагаются в хронологическом порядке.

Далее в списке литературы указывают неопубликованные нормативно-правовые материалы: архивные, служебные документы. Они также группируются по важности; а внутри каждой группы - по хронологии.

В следующем разделе списка литературы в алфавитном порядке

указывают книги, монографии, учебники, учебно-методические пособия, статьи, статистические сборники и др. справочная литература и т.д.

Каждое издание указывается в соответствии с требованиями библиографического описания документов ГОСТ 7.1-84.

Библиографическое описание книг, статей из монографии, сборников, собраний сочинений, журналов, газет и других изданий начинается с фамилии автора. Затем указываются его инициалы. После них пишется название произведения, место его издания, название издательства и год издания. Библиографическое описание книги приводится в том виде, как оно указано на титульном листе книги. Место издания указывается полностью, без сокращений. Сокращать разрешается название городов: Москва - М.; Санкт-Петербург - СПб. (Ленинград - Л.). Если название издательства не указывается, то после названия города ставится запятая, а за ней - год.

При указании времени издания слово «год» (или буква «г») не ставится. После этого указывается общее количество страниц источника.

Библиографическое описание статьи из журнала начинается с фамилии и инициалов автора, далее указывают название статьи, а затем через две косые черты - название журнала, год издания и номер, а также первую и последнюю из страниц, на которых статья опубликована.

Библиографическое описание статьи из газеты начинается названием газеты, далее указывают год и дату ее выхода. Номер страницы не указывают.

Список рекомендуемой литературы

1. Атаманчук Г. В. Теория государственного управления. Курс лекций - М.: РАГС, 2007 г.
2. Атаманчук Г.В. Государственное управление (организационно-функциональные вопросы): Учебное пособие. М.: Экономика, 2008.
3. Бабич А.М., Павлова Л.Н. Государственные и муниципальные финансы: Учебник для вузов. - М.: Финансы, ЮНИТИ, 2000.
4. Баглай М.В. Габричидзе Б.Н. Конституционное право РФ. Учебник для вузов. - М., 1996г.
5. Бюджетная система России: Учебник для вузов / Под ред. проф. Г.Б. Поляка. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 1999.
6. Васильев В.И. Местное самоуправление. М., 1999.
7. Воронин А.Г. Муниципальное хозяйство и управление. М., 2003.
8. Государственное управление. Основы теории и организации: Междисциплинарный учебник для ВУЗов и госслужащих, проходящих подготовку, переподготовку и повышение квалификации, Под ред. В.А.Козбаненко. М.: Статут, 2000.
9. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть 1). - М. 1994
10. Журавлев В.В., Савруков Н.Т. Государственный бюджет: конспект лекций. - СПб.: Политехника, 2000.
11. Зеркин Д.П. Игнатов В.Г. Основы теории государственного управления: Курс лекций. М.; Ростов-на-Дону: Тесса; Март, 2000.
12. Зотов В.Б. Муниципальное управление. М., 2002.
13. Красников В.С. Разработка управленческих решений. - СПб., 2008г.
14. Купряшин Г.Л., Соловьев А.И. Государственное управление. - М., 2006г.
15. Муниципальная собственность как экономическая основа местного самоуправления. Екатеринбург. 1998.
16. Муниципальный менеджмент / Под ред. Т.Г.Морозовой. М.: ЮНИТИ, 1997.

17. Налоговый кодекс РФ. Ч. 1. - М., 1998.
18. Пикулькин А.В. Система государственного управления. М.: ЮНИТИ, 2000.
19. Пронкин С.В., Петрунина О.Е. Государственное управление зарубежных стран: учебное пособие. - М., 2001г.
20. Радченко А.И. Основы государственного и муниципального управления: Системный подход. - Ростов-на-Дону., 2007г.
21. Теоретические проблемы государственного управления и государственной службы. - М., 2007г.
22. Уткин Э.А., Денисов А.Ф. Государственное и региональное управление. - М.: ИКФ «ЭКМОС», 2002г.
23. Финансы и кредит субъектов РФ: Учебник / Л.И. Сергеев, А.Н. Соколов, А.Г. Мнацаканян и др.; Под ред. проф. Л.И. Сергеева. - Калининград, Балтийский институт экономики и финансов, 2009.
24. Чиркин В.Е. Государственное управление: Элементарный курс / РАН, Ин-т гос-ва и права, Акад. Правовой ун-т. М: Юристъ, 2001.
25. Шугрина Е.С. Организационные основы местного самоуправления. Новосибирск, 2005.



Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Самарский государственный технический университет»

Факультет

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ

(наименование факультета)

Кафедра

ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

(наименование кафедры)

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ»

Тема _____

Направление 081100 «Государственное и муниципальное управление»

Студента 2 курса № группы
ФИО

Руководитель работы:
Старший преподаватель
Мещерякова Ю.И.

Работа допущена к защите
«__» _____ 2013г.

(подпись руководителя)

Работа защищена с оценкой

«__» _____ 20__ г.

(подпись руководителя)

Самара 2013

Рекомендуемый перечень тем курсовых исследований

1. Административная реформа и трансформация в структуре функций системы государственного или муниципального управления.
2. Взаимодействие органов исполнительной власти со СМИ: состояние и перспективы развития.
3. Государственная молодежная политика и ее реализация в субъектах РФ.
4. Государственная служба как профессиональная деятельность.
5. Государственное управление в России: новые технологии формирования кадров государственной службы субъекта Федерации.
6. Государственное управление и местное сообщество: модели и опыт взаимодействия.
7. Деятельность полномочного представителя Президента РФ в Приволжском Федеральном округе: итоги и перспективы.
8. Инновационная политика государства – основа социально-экономического развития регионов.
9. Информационная структура органов государственной власти.
10. Исполнительная власть региона – взаимодействие с федеральным уровнем управления.
11. Классификация органов государственного и муниципального управления.
12. Коммуникации в деятельности органов государственной власти.
13. Место и роль государственной службы в системе государственного управления.
14. Модернизация государственного управления в России: совершенствование методов.
15. Модернизация местного самоуправления в России: организационно-управленческий анализ состояния структуры муниципального управления.
16. Модернизация сферы управления жилищно-коммунальным хозяйством территориального образования: социально-экономические

факторы

17. Модернизация управленческих отношений в современной России: изменения в среде мотивации.
18. Мотивация и содержание административных и организационных методов государственного и муниципального управления.
19. Муниципальная собственность в РФ: проблемы формирования и развития.
20. Муниципальный маркетинг как функция органов местного самоуправления.
21. Направления повышения эффективности государственной службы.
22. Общие принципы и методы контроля в органах государственного и муниципального управления. Результативность контроля.
23. Опыт и проблемы муниципального управления и местного самоуправления в современной России.
24. Организация избирательного процесса в регионе (на примере Самарской области).
25. Организация личного приема граждан в органах государственного и муниципального управления.
26. Организация работы с письменными обращениями граждан в органах государственного и муниципального управления.
27. Организация управления кадрами органов государственного и муниципального управления
28. Особенности деятельности комиссии по разрешению конфликтных ситуаций в процессе государственного управления
29. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления (на примере Самарской области).
30. Понятие и содержание схемы организационной структуры органа государственного или муниципального управления.
31. Понятие технологии управления и управленческой процедуры. Состав и содержание управленческой процедуры.
32. Понятие, виды и этапы подготовки управленческих решений. Основные требования к качеству управленческих решений.

33. Проблемы повышения эффективности федеральной государственной службы.
34. Проблемы становления государственной службы как социального института.
35. Профессионально-психологическая модель должности работника органа государственного или муниципального управления и порядок ее применения при подборе кадров.
36. Пути повышения эффективности государственной службы в субъектах Российской Федерации.
37. Пути урегулирования конфликтов в современной практике государственного управления
38. Разграничение предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации (на примере Самарской области, Москвы, Санкт - Петербурга).
39. Региональные целевые программы: механизмы формирования и реализации.
40. Реформирование жилищно-коммунального хозяйства в России: экономические факторы в перспективе реализации замысла.
41. Система государственного управления в сфере социальной защиты мигрантов.
42. Система контрольных органов государственного и муниципального управления.
43. Система органов государственной власти по вопросам национальной политики и межконфессиональных отношений.
44. Система федеральной государственной службы.
45. Совершенствование организации государственного управления субъектами Российской Федерации.
46. Совершенствование организации деятельности органа государственного или муниципального управления.
47. Совершенствование организации подготовки и реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

48. Совершенствование организации текущего учета и оценки результатов труда работников органа государственного или муниципального управления.
49. Совершенствование организации труда руководителя органа государственного или муниципального управления.
50. Совершенствование организации управления жилищно-коммунальным хозяйством территориального образования.
51. Совершенствование организации управления кадрами органа государственного или муниципального управления.
52. Совершенствование организации управления сельскохозяйственно-продовольственным комплексом территориального образования.
53. Совершенствование организации управления трудовыми ресурсами территориального образования.
54. Совершенствование организации управления учреждениями: образования, здравоохранения, социальной защиты населения, культуры, по делам молодежи, по физической культуре и туризму.
55. Совершенствование организационной структуры системы государственного или муниципального управления.
56. Современные подходы к оценке эффективности государственной службы.
57. Современные проблемы становления государственной службы в Российской Федерации.
58. Современный государственный служащий.
59. Содержание теории государственной службы.
60. Социально-экономические преобразования муниципальных образований: факторы самоуправления и самоорганизации.
61. Специфика становления и развития законодательных (представительных) органов власти Российской Федерации.
62. Стратегический менеджмент в деятельности органов государственного управления
63. Сущность и содержание основополагающих принципов государственной службы.

64. Сущность и содержание функционально-целевой модели органа или структурного подразделения.
65. Сущность и формы обращений граждан в органы государственного и муниципального управления.
66. Сущность и цели оценки результатов труда работников органов государственного и муниципального управления.
67. Сущность информационно-аналитической деятельности служб органов государственного и муниципального управления по работе с обращениями граждан.
68. Сущность служебных совещаний, их классификация, цели и задачи,
69. Сущность управленческого труда. Классификация работников органов государственного и муниципального управления и характера их труда.
70. Типология государственных служащих и пути рационализации структуры персонала государственной службы.
71. Типология каналов поступления информации в органы государственной власти.
72. Управление системой образования субъекта РФ.
73. Управление учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, культуры, по делам молодежи, по физической культуре и туризму в рамках субъекта РФ.
74. Управленческие решения в органах государственного управления: совершенствование организации подготовки и реализации.
75. Управленческие риски в деятельности государственных органов власти.
76. Условия и причины конфликта интересов субъектов властной вертикали государственного и муниципального управления
77. Факторы современной кадровой политики в процессах реформирования государственного управления в России.
78. Федеральные округа в системе реализации государственной региональной политики.
79. Цель и основание структуризации системы государственного

или муниципального управления.

80. Экономическая эффективность систем государственного и муниципального управления.

Основы государственного и муниципального управления

Составитель *МЕЩЕРЯКОВА Юлия Ивановна*

Печатается в авторской редакции
Компьютерная верстка Ю.И.Мещерякова

Подписано в печать
Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная. Печать офсетная.
Усл. печ. л. 1,11
Тираж 50 экз. С. - 19

Федеральное бюджетное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный технический университет»
443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 244.
Главный корпус.

Отпечатано в типографии
Самарского государственного технического университета
443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 244.
Корпус № 8.