

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра государственного и муниципального управления

Ф.З. АРАЛБАЕВА, О.М. ХАРЬКОВА

# СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом  
государственного образовательного учреждения высшего профессионального  
образования «Оренбургский государственный университет»

Оренбург 2005

УДК 351/354(07)  
ББК 67.401я7  
А 79

Рецензент

кандидат экономических наук, доцент Б.К. Погорелов

**А 79 Аралбаева Ф.З., Харьковская О.М.**

**Система государственного и муниципального управления [Текст]:  
методические указания по выполнению курсовой работы/ Ф. З.  
Аралбаева, О.М. Харьковская. – Оренбург, ГОУ ОГУ, 2005. – 26 с.**

Методические указания предназначены для выполнения курсовых работ для студентов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление».

© Аралбаева Ф.З., 2005  
© Харьковская О.М., 2005  
© ГОУ ОГУ, 2005

## 1 Цели курсовой работы

В соответствии с учебным планом студенты специальности 080504 – «Государственное и муниципальное управление» выполняют курсовую работу по дисциплине «Система государственного и муниципального управления» на одну из предлагаемых тем.

Курсовая работа призвана выявить способности студента на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи.

Кроме того, как будущий менеджер, он должен быть подготовлен к следующим видам деятельности:

- профессионально - предпринимательской;
- организационно-управленческой;
- планово-экономической;
- конкретно-исследовательской;
- консультационной.

Можно перечислить основные цели курсовой работы:

1) систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по дисциплине «Система государственного и муниципального управления»;

2) развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении определенных проблем в процессе написания курсовой работы;

3) определение уровня теоретических и практических знаний студентов, а также умение применять их для решения конкретных практических задач.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения курсовой работы должен решить следующие задачи:

1) обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сфер государственного и муниципального управления;

2) изучить теоретические положения, нормативно-правовую базу, справочную и научную литературу по избранной теме;

3) изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;

4) собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;

5) провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;

6) сделать выводы и на основе проведенного анализа разработать рекомендации по повышению эффективности деятельности объекта исследования;

7) оформить курсовую работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

## **2 Выбор темы курсовой работы и ее утверждение**

Выбор темы определяется интересами и склонностями студента к той или иной проблеме, потребностью развития и совершенствования управления, научной специализацией кафедры и ее преподавателей.

При выборе темы курсовой работы следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью темы для конкретного объекта исследования. Студенты при выборе темы курсовой работы должны также ориентироваться на направление исследования будущей дипломной работы.

Курсовая работа является практическим подтверждением или опровержением полученных теоретических знаний при изучении дисциплины «Система государственного и муниципального управления». Студент может руководствоваться примерным перечнем тем курсовых работ, имеющимся на выпускающей кафедре, предварительно проконсультировавшись со своим преподавателем. Если одна и та же тема выбрана многими студентами, то кафедра оставляет ее только за теми студентами, которые наиболее аргументировано обосновали свой выбор. Остальным предлагается подобрать другую тему. Курсовая работа – это самостоятельная работа студента по индивидуальной теме. Она разрабатывается на конкретных материалах, собранных в процессе прохождения организационно-экономической практики в органах управления муниципальным хозяйством, на муниципальных предприятиях или материалах в соответствующих научно-исследовательских организациях.

### 3 Примерная тематика курсовых работ

- 1 Научные школы, изучающие государственное управление.
- 2 Анализ структуры государственного управления в европейских государствах.
- 3 Анализ и оценка государственного управления в Китае.
- 4 Анализ и оценка государственного управления в США.
- 5 Анализ и оценка государственного управления в Японии.
- 6 Проблемы взаимоотношений центральных, региональных и местных органов государственного управления.
- 7 Совершенствование направлений деятельности в системе государственного управления.
- 8 Проблемы управления социальной средой.
- 9 Формирование государственной политики и ее реализация.
- 10 “Государственное управление” в условиях трансформации экономики.
- 11 Элементы системы государственного управления.
- 12 Роль государства в современных условиях.
- 13 Иерархия органов государственного управления.
- 14 Основные направления реализации государственной политики.
- 15 Экономические функции государства в условиях социальной рыночной экономики.
- 16 Необходимость государственного регулирования экономики.
- 17 Структура государственного управления в России.
- 18 Структура государственного управления в странах СНГ.
- 19 Экономическая свобода и гражданское общество.
- 20 Система и источники социальной защиты в современной экономике.
- 21 Профсоюзы и их взаимодействие с фирмами и государством.
- 22 Сущность, структура и роль общественных (социальных) фондов потребления.
- 23 Антимонопольная и фискальная политика государства.
- 24 Государственное регулирование спроса и предложения.
- 25 Включение российской экономики в систему мирового хозяйства.
- 26 Государственная политика в области труда и занятости.
- 27 Государственная промышленная политика.
- 28 Научно-техническая политика государства.
- 29 Региональная политика государства.
- 30 Управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями.
- 31 Государственное регулирование фондового рынка.
- 32 Управление государственным имуществом.
- 33 Государственное регулирование развития материального производства.
- 34 Государственное регулирование денежного обращения.
- 35 Внутренние и внешние функции государства.
- 36 Приоритеты современной государственной политики.
- 37 Социально-экономическая политика России.

- 38 Разграничение предметов ведения и полномочий органов государственного управления.
- 39 Государственное управление топливно-энергетическим комплексом.
- 40 Государственное управление агропромышленным и другими природно-хозяйственными комплексами.
- 41 Виды и методы государственного управления.
- 42 Муниципальное образование как объект местного самоуправления.
- 43 Основы организации местного самоуправления в муниципальных образованиях и поддержка его развития.
- 44 Финансово-экономические основы местного самоуправления.
- 45 Методологические основы формирования системы местного самоуправления и определение ее эффективности.
- 46 Научные основы планового регулирования развития муниципального образования.
- 47 Методологические основы управления социальным развитием муниципальных преобразований.
- 48 Формирование и реализация местной социальной политики.
- 49 Политика в области социальной защиты населения.
- 50 Политика в области регулирования социально-демографических процессов.
- 51 Политика в области образования.
- 52 Местная политика развития социально-бытовой сферы.
- 53 Местная жилищная политика.
- 54 Жилищно-коммунальное обслуживание населения.
- 55 Повышения уровня благоустройства территории и совершенствование рекреационного обслуживания.
- 56 Политика транспортного обеспечения населения.
- 57 Участие в самоуправлении как способ снижения социальной напряженности.
- 58 Мониторинг качества жизни населения муниципальных образований.
- 59 Управления экологическим развитием в муниципальных образованиях.
- 60 Экологическая политика в системе местного самоуправления.
- 61 Управление экономическим развитием на местном уровне.
- 62 Местная инвестиционная политика.
- 63 Политика международного сотрудничества городов.
- 64 Управление научно-инновационной деятельностью на местном уровне.
- 65 Муниципальный заказ как фактор развития местного самоуправления.
- 66 Кадровое обеспечение местного самоуправления.
- 67 Политика поддержки приоритетных отраслей хозяйства на местном уровне.
- 68 Поддержка эффективного предпринимательства.
- 69 Формирование партнерских отношений с немunicipальными предприятиями.
- 70 Особенности приватизации на местном уровне.
- 71 Управление рынком недвижимости.

Выбор темы определяется практической деятельностью студента и возможностью подбора и получения необходимых фактических материалов по предприятию, организации.

Начальная фамилии студента	буква	А	В	Д	Ж	К	М	О	Р	Т	Ф	Ц	Ш	Э
		Б	Г	Е	З И	Л	Н	П	С	У	Х	Ч	Щ	Ю Я
Номер темы курсовой работы		1	2	5	28	3	6	7	8	9	10	11	12	13
		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30	31	32	33	34	29	27	36	4	35
		36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
		49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
		62	63	64	65	66	67	68	69	70	71			

Курсовая работа – сложная форма контроля знаний, и поэтому особое внимание следует обратить на то, чтобы ее содержание не носило отвлеченный характер. Курсовая работа должна базироваться на практических материалах конкретного объекта, содержать технико-экономические показатели работы за 2–5 лет, на которых должна быть построена расчетно-аналитическая часть курсовой работы. По результатам расчетно-аналитической части нужно в заключение работы сделать вывод и внести предложения, направленные на улучшение технико-экономических показателей.

Теоретическую часть работы необходимо иллюстрировать соответствующими таблицами, схемами, рисунками, диаграммами и наглядным материалом. Минимальный объем работы 40–45 страниц, максимальный – 60 страниц стандартного формата машинописного листа.

Важной частью выполнения курсовой работы является сбор, обобщение, изучение и систематизация материала по выбранной теме. Студент должен критически относиться к анализу используемых литературных источников и практических материалов, выявить и использовать из них наиболее необходимые для самостоятельного и творческого изложения темы.

Раскрывать вопросы темы нужно короткими четко сформулированными фразами, названия разделов необходимо озаглавливать в соответствии с вопросами плана, разработанного студентом с учетом рекомендаций методических указаний. Не допускается сокращения слов, кроме общепринятых. При подборе литературы необходимо внимательно ознакомиться со списком.

Закончив изложение курсовой работы, следует привести список действительно использованной литературы, указать дату выполнения работы и подписать ее. Представлять курсовую работу в ОГУ следует в установленный факультетом срок.

Курсовая работа, не отвечающая требованиям, изложенным в настоящих методических указаниях, возвращается вместе с рецензией студенту с оценкой “Не допускается к защите”. Повторно выполненную работу надо направить на факультет для проверки вместе с первой работой и рецензией на нее. Окончательная оценка курсовой работы выставляется после ее защиты.

## **4 Структура и содержание курсовой работы**

### **4.1 Структурные элементы курсовой работы**

Курсовая работа - самостоятельная творческая работа студента. Она состоит из текстовой части и графического материала, содержащих решение задач, установленных заданием.

Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на курсовую работу (приложение А);
- аннотация (на русском языке);
- содержание;
- введение;
- основная часть.

Раздел 1. Теоретические, правовые и методические основы изучения проблемы.

Раздел 2. Анализ изучаемой проблемы в сфере исследования.

Раздел 3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы, совершенствованию деятельности и экономическая оценка работы.

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

### **4.2 Краткое содержание текстовой части курсовой работы**

**Введение.** Это вступительная часть курсовой работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формируются цель и задачи работы, дается характеристика исходной экономико-статистической базы. Объем введения не должен превышать 2-3 страницы.

**Раздел 1. Теоретические, правовые и методические основы изучения проблемы**

Целесообразно начать с характеристики предмета исследования. Затем сделать небольшой исторический экскурс, по возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать свою точку зрения. Затем следует осветить изменения изучаемой проблемы за более или менее длительный период с целью выявления основных тенденций и особенностей ее развития.

В разделе дается обзор литературы по проблеме, формируется концепция, обосновывается методика анализа проблемы в конкретном регионе, муниципальном образовании, организации (предприятии).

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

В разделе также предусматривается изучение, анализ и использование законодательной базы по теме курсовой работы.

Разработка методической части курсовой работы предполагает также подготовку форм сбора первичной информации, методики ее обработки и анализа.

## **Раздел 2. Анализ изучаемой проблемы в сфере исследования**

В этом разделе на основе методики анализа исследуется состояние проблемы на объекте исследования.

Материалами для анализа могут быть бюджеты, программы, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом на объекте исследования.

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы проанализировать положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования, а также устранить вскрытые недостатки в работе. Следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые будут использованы в процессе работы.

Характер и объем собранного материала зависят от особенностей принятой методики исследования.

Важно использовать возможности вуза при выборе определенных методов для работы на ЭВМ.

## **Раздел 3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы, совершенствованию деятельности и экономическая оценка работы**

Опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы.

В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, направления совершенствования деятельности, планируются, обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию поставленных целей и задач.

При подготовке этой части работы студенты должны учесть основные принципы: системного подхода, то есть учета всех или большинства взаимообуславливающих задач управления объектом, комплексного подхода с позиции оперативного и стратегического управления; принципа динамичности, предполагающего регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменившимися условиями работы базовой организации, содержанием деятельности аппарата управления, а также с методами выполнения управленческих работ.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

Например, в соответствии со сформулированными предложениями по совершенствованию системы управления целесообразно внесение изменений в действующую систему управления организации: структурную и функциональную схемы; в планы работ; в положения об организации и ее структурных подразделениях; в процедуры выполнения управленческих работ и т.п.

В данном разделе рассматривается экономическая сторона работы: затраты на реализацию рекомендаций и предложений, ожидаемая эффективность предлагаемых мероприятий и др. Предложения и рекомендации, в свою очередь, должны быть конкретными и экономически обоснованными.

### **Заключение**

В заключении следует сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Объем заключения должен составлять 6-8 страниц.

### **Список использованных источников**

В конце текстового документа приводится «Список использованных источников», которые были использованы при написании курсовой работы. Нумерация использованных источников в списке составляется в алфавитном порядке. Следует проявлять научную добросовестность в использовании литературы с указанием конкретного источника, послужившего основанием для того или иного вывода. Необходима корректность в пользовании цифровым материалом, следует давать сноски на использованные источники. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в косых скобках в порядке их перечисления по списку источников. Пример - /1/, /14/, /1,с.15-18/.

Пример описания библиографической литературы:

1 Карлоф, Б. Деловая стратегия/Б. Карлоф: [Пер. с англ]./ Науч.ред. и авт. послес. В.А. Приписнов. - М.:Экономика,1991.-239с.

2 Иванов, П.С. Развитие управления в переходный период /П.С. Иванов// Экономика и жизнь.-1991.-№4-С.13-14.

Завершают работу «Приложения», если они предусмотрены в работе. Общий объем дипломной работы – 40-45 страниц без учета приложений. Нумерация страниц курсовой работы и приложений должна быть сквозной.

## 5 Оформление текста

5.1 Текст выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) по ГОСТ 2.301.

Текст выполняют одним из следующих способов:

- машинописным – через полтора – два интервала. Шрифт пишущей машинки должен быть четким, высотой не менее 2,5 мм, лента только черного цвета (полужирная). Формулы в машинописный текст вносят от руки;
- с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004).

Допускается выполнять текст рукописным способом чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304 с высотой букв не менее 2,5 мм, а цифр – 5 мм. Цифры и буквы необходимо выполнять тушью или пастой (чернилами) черного цвета.

5.2 На компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0.

Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

- обычный – 14 пт;
- крупный индекс – 10 пт;
- мелкий индекс – 8 пт;
- крупный символ – 20 пт;
- мелкий символ – 14 пт.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст:

-либо командами ВСТАВКА-РИСУНОК, которые позволяют вставить рисунки из коллекции, из других программ и файлов, со сканера, созданные кнопками на панели рисования, автофигуры, объекты Word Art, диаграммы (все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых Word);

-либо командами ВСТАВКА-ОБЪЕКТ, при этом необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором Word стандартной конфигурации.

5.3 Абзацы в тексте начинают отступом, равным пяти ударам пишущей машинки (15-17 мм).

5.4 Текст курсовой работы выполняется на листах формата А4, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 25 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 25 мм. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу.

5.5 Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами. Помарки, следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. Можно наклеивать рисунки, фотографии.

## **6 Требования к содержанию структурных элементов текстовой части курсовой работы**

### **6.1 Титульный лист**

Титульный лист является первым листом курсовой работы. На титульном листе указывают классификационный код. Пример оформления титульного листа в приложении Б.

### **6.2 Задание**

Задание на курсовую работу должно включать: наименование кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему работы, исходные данные и краткое содержание работы, срок предоставления к защите, фамилии и инициалы руководителя. Бланк задания на курсовую работу – приложение А.

### **6.3 Аннотация**

Аннотация – это краткая характеристика курсовой работы с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы.

Аннотация является третьим листом курсовой работы. Пример оформления аннотации в приложении В.

### **6.4 Содержание**

В структурный элемент «Содержание» следует вносить номера и наименования разделов, подразделов, а также перечислить все приложения с указанием соответствующих страниц. Пример оформления содержания в приложении Г.

### **6.5 Введение. Заключение**

Требования к содержанию разделов «Введение» и «Заключение» определяются выпускающей кафедрой. «Введение» и «Заключение» не включают в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах.

Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

### **6.6 Основная часть**

6.6.1 Текст основной части разделяют на разделы, подразделы, пункты.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами без точки.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номера подразделов состоят из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Подраздел допускается разбивать на пункты, нумерация которых выполняется аналогично.

**Пример 1.2.3** – обозначает раздел 1, подраздел 2, пункт 3.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

**Пример**

а) \_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_;

    1) \_\_\_\_\_;

    2) \_\_\_\_\_;

в) \_\_\_\_\_.

6.6.2 Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Наименование разделов и подразделов записывают с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15 мм. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 8 мм. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела - 15 мм.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

## 6.7 Изложение текста

6.7.1 В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научно-технической литературе.

6.7.2 Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать требованиям государственных стандартов.

Если принята особая система сокращения слов или наименований, то в ней должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце пояснительной записки.

6.7.3 В тексте, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

-применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово "минус");

-применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на

чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;

-применять без числовых значений математические знаки > (больше), < (меньше), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также № (номер), % (процент);

-применять индексы стандартов, технических условий без регистрационного номера.

В курсовой работе следует применять стандартизированные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться словом «где» без двоеточия после него.

#### **Пример оформления формулы.**

Местный социальный норматив может быть рассчитан по формуле:

$$N_m^i = N_f^i + \Delta N_p^i + \Delta N_m^i, \quad (1)$$

где  $N_m^i$  – значение местного норматива;

$N_f^i$  – значение федерального норматива;

$\Delta N_p^i$  – увеличение значения нормативного показателя, осуществляемое субъектом управления на региональном уровне;

$\Delta N_m^i$  – увеличение значения нормативного показателя, осуществляемое субъектом управления на муниципальном (местном) уровне.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые ставят на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

**Пример** – в формуле (3.1).

После расшифровки формулы, с новой строки в нее подставляют числовые значения входящих параметров и приводят результат вычисления с обязательным указанием единицы физической величины.

## **6.8 Оформление иллюстраций**

Иллюстрации (рисунки, чертежи, схемы, диаграммы) выполняют на листах курсовой работы или на листах чертежной бумаги формата А4 (210x297)

ГОСТ 2.301 карандашом или черной тушью. Разрешается выполнять на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ.

Иллюстрации располагают после первой ссылки на них.

Допускается помещать иллюстрации вдоль длинной стороны текста с поворотом документа по часовой стрелке для чтения.

Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если один рисунок в тексте, то следует указать «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

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

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных, например: Рисунок 1 - Этапы управления кадрами.

Рисунок 1.1

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 - Этапы управления кадрами

Пример оформления иллюстрации в приложении Д.

## **6.9 Построение таблиц**

Цифровой материал оформляют в виде таблиц согласно ГОСТ 2.105.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в тексте одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1». Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример – Таблица 1.1

Слово «Таблица» и наименование помещают над таблицей следующим образом:

Таблица 1 – Показатели работы местной администрации

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке пишут слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблица может иметь заголовки и подзаголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком.

Графы таблицы допускается нумеровать для облегчения ссылок в тексте, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Если таблица не размещается на одном листе, допускается делить ее на части. Слово «Таблица...» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы...» с указанием номера таблицы.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками.

Пример оформления таблиц в приложении Е.

### **6.10 Список использованных источников**

В конце текста приводится список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки и вычерчивании графического материала.

Литература записывается и нумеруется в алфавитном порядке. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1.- 2003.

Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в порядке их перечисления по списку источников, например /3/, /18/. В курсовой работе должно использоваться не менее 25 источников.

Пример оформления списка использованных источников в приложении Ж.

### **6.11 Приложения**

Материал курсовой работы допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих его листах.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху посередине слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информативного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

**Пример** – Приложение В

Если в тексте курсовой работы одно приложение, то оно обозначается «Приложение А». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

## 7 Рекомендуемая литература

1. Российская Федерация, Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Юридическая литература, 1993.
2. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон: [Принят Гос. Думой 28 августа 1995 года, №154-ФЗ//Собрание законодательства Российской Федерации.–1996.–№17.
3. Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления [Текст]: Федеральный закон: [Принят Гос. Думой 28 ноября 1996 г., №138-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации.–1996.–№49.
4. О внесении дополнения в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [Текст]: Федеральный закон: [Принят Гос. Думой 26 ноября 1996 №141-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации.–1996.–№49.
5. Федеральная программа государственной поддержки местного самоуправления [Текст]. Постановление правительства Российской Федерации от 27 декабря 1995 г. №1251//Городское управление.–1996.–№2.
6. Бондарь, Н.С., Чернышев, М.А. Муниципальное право и практика его реализации в городском самоуправлении (на примере г. Ростова-на-Дону) [Текст]/Н.С. Бондарь, М.А. Чернышев.–Ростов-на-Дону, 1996.
7. Воронин, А.Г., Лапин, Г.А. и др. Основы управления муниципальным хозяйством [Текст]/А.Г. Воронин, Г.А. Лапин.–Спб., 1996.
8. Гневко, В.А. Проблемы кадрового обеспечения местного самоуправления: повышение квалификации муниципальных служащих [Текст]/В.А. Гневко.–Спб., 1996.
9. Когут, А.Е. Система местного самоуправления [Текст]/А.Е. Когут.–Спб., 1995.
10. Краснов, М.А. Введение в муниципальное право [Текст]/М.А. Краснов.–М.,1993.
11. Кутафин, О.Е., Фадеев, В.И. Муниципальное право Российской Федерации [Текст]/О.Е. Кутафин, В.И. Фадеев.–М.: Юрист, 1997.
12. Лагуткин, А.В. Местное самоуправление как форма народовластия в Российской Федерации [Текст]/А.В. Лагуткин.–М.,1995.
13. Муниципальная экономика крупного города: Концепция, механизм управления [Текст]. /А.М.Чернецкий и др.–Миасс: Геотур,1996.
14. Основы местного самоуправления в городах России [Текст]. /Под ред. А.Е. Когута–Спб.,1995.
15. Основы местной социально-экономической политики [Текст]./Под ред. А.Е. Когута–Спб.,1995.
16. Постовой, Н.В. Местное самоуправление: история, теория, практика [Текст]/Н.В. Постовой.–М.,1995.
17. Фадеев, В.И. Муниципальное право России [Текст]/В.И. Фадеев.–М.: Юрист, 1994.

18. Широков, А.Н., Юркова, С.Н. Реформа местной власти в России [Текст]/А.Н. Широков, С.Н. Юркова.–Спб.,1995.
19. Шугрина, Е.С. Муниципальное право [Текст]/Е.С. Шугрина.–Новосибирск: Изд-во Новосибирского ун-та, 1995.
20. Зотов, В.Б. Управление административной территорией в городе: проблемы и перспективы [Текст]/В.Б. Зотов. – М., 1995.
21. Зотов, В.Б., Румянцева, З.П. и др. Жилищно-коммунальный комплекс в системе города [Текст]/В.Б. Зотов, З.П. Румянцева: Монография. – М.: ГАУ, 1996.
22. Каспин, В.И., Мусинова, Н.Н. Анализ кадрового, информационного и технического обеспечения управления городским хозяйством [Текст]/В.И. Каспин, Н.Н. Мусинова: М: МИУ, 1985.
23. Каспин, В.И., Семкина, О.С. Анализ управленческого труда и труда руководителя на предприятиях и в организациях городского хозяйства [Текст]/В.И. Каспин, О.С. Семкина. – М: МИУ. 1990.
24. Ким, О.В. и др. Демонополизация управления и обслуживания жилищного фонда [Текст]/О.В. Ким. – М., 1996.
25. Садыков, А.С., Лялин, А.М., Мусинова, Н.Н. Организация управления городским хозяйством [Текст]/А.С. Садыков, А.М. Лялин, Н.Н. Мусинова. Учебное пособие. – М.: МИУ, 1990.
26. Садыков, А.С., Данильчев, Ю.В. Менеджмент в городском хозяйстве [Текст]/А.С. Садыков, Ю.В. Данильчев. Учебное пособие. – М.: ГАУ, 1995.
27. Талонов, А.В. Жилищно-коммунальное хозяйственной самостоятельности советов [Текст]/А.В. Талонов. Учебное пособие. М.: МИУ, 1990.
28. Талонов, А.В. Реформирование муниципального сектора экономики [Текст]/А.В. Талонов. – СПб.: изд-во С.-Петербург. ун-та, 1997.
29. Ермошенко, Н.Н. Опыт самоуправления территорий за рубежом [Текст]/Н.Н. Ермошенко. – Киев, 1991.
30. Знаменская, К.Н. Формирование механизма муниципального управления на уровне административного района крупного города [Текст]/К.Н. Знаменская. – СПб., 1994.
31. Зотов, В.Б. Концепция социально-экономического развития административного округа: цели, задачи, проблемы формирования [Текст]/В.Б. Зотов. – М., 1993.
32. Зотов, В.Б. Совершенствование территориального управления жилищно-коммунальным комплексом (ЖКК) в крупном городе [Текст]/В.Б. Зотов. – М.: Изд-во ТПО “Интерфейс”, 1995.



**Приложение Б**  
(обязательное)

**Пример оформления титульного листа дипломной работы**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное агентство по образованию  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

(16 пт)

по дисциплине «Система государственного и муниципального управления»

Организация системы управления городским пассажирским  
автотранспортом (на примере МУППА-1)  
(16 пт)

ГОУ ОГУ 080504.50 05.11 00

Руководитель работы

\_\_\_\_\_ Аралбаева Ф.З.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2005 г.

Исполнитель

Студент гр. 01 ГиМУ-1

\_\_\_\_\_ Сидоров И.И.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2005 г.

Оренбург 2005

## **Приложение В**

(обязательное)

### **Пример оформления аннотации**

#### **Аннотация**

В курсовой работе изложены вопросы организации автомобильного пассажирского транспорта в условиях городских перевозок. Рассмотрена роль автомобильного транспорта в развитии пассажирских перевозок, концепция системы управления городским пассажирским хозяйством. Предложены направления совершенствования управления транспортным хозяйством. Объектом исследования является Муниципальное унитарное предприятие пассажирского транспорта № 1 (МУПТА - 1) города Оренбурга. Вопросы рассмотрены с точки зрения системного подхода.

# Приложение Г

(обязательное)

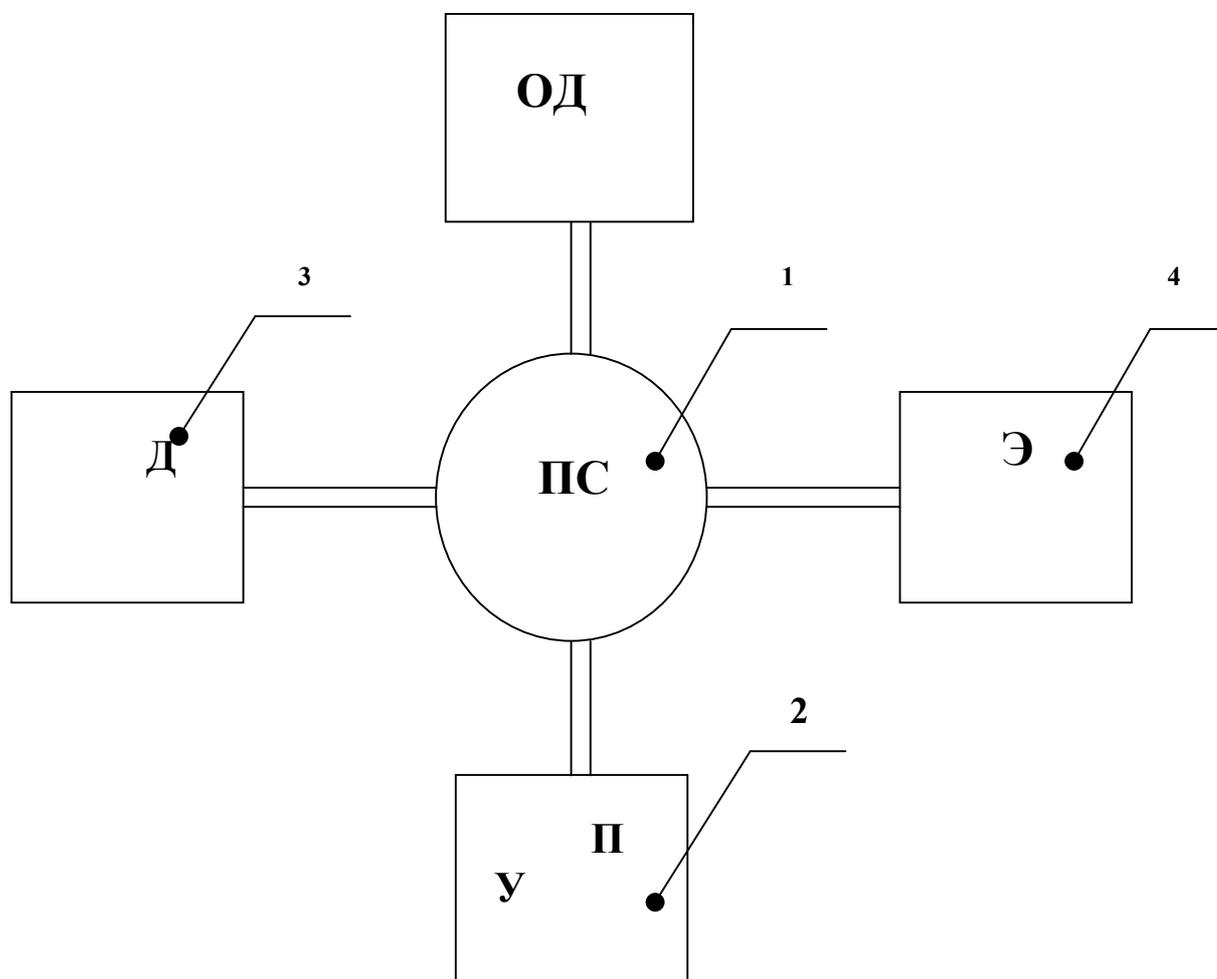
## Пример оформления содержания

### Содержание

Введение .....	5
1 Сущность и содержание демографической политики.....	6
1.1 Понятие демографической политики, ее соотношение с социальной и семейной политикой.....	6
1.2 Цель и задачи демографической политики.....	8
1.3 .....	11
2 Реализация местной демографической политики.....	15
2.1 Демографическая обстановка в городе Оренбурге.....	18
2.2 Меры по реализации местной семейной политики.....	22
3.....	28
3.1.....	31
3.2.....	36
и т.д.	
Заключение.....	53
Список использованных источников.....	57
Приложение А Численность населения в г. Оренбурге в 2000-2004 гг.....	59
Приложение Б Естественное движение населения РФ в 2000-2004 гг.....	60

## Приложение Д (обязательное)

### Пример оформления иллюстрации



1-подвижной состав; 2-путевые сооружения и устройства; 3-сооружения и устройства для хранения, технического обслуживания и ремонта подвижного состава; 4-сооружения и устройства энергоснабжения подвижного состава для выполнения транспортной работы.

Рисунок 1 - Обобщенная структурная схема систем городского пассажирского транспорта

**Приложение Е**  
(обязательное)

**Пример оформления таблиц**

Таблица 2 – Миграция населения Оренбургской области в 2000 году

	Число прибывших	Число выбывших
Миграция – всего	57721	47152
Из нее в пределах России	39835	42613
в том числе:		
внутриобластная	26041	26041
межобластная	13794	16572
международная миграция	17886	4539

## **Приложение Ж** (обязательное)

### **Пример оформления списка использованных источников**

#### **Список использованных источников**

1. Российская Федерация, Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Юридическая литература, 1993.
2. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон: [Принят Гос. Думой 28 августа 1995 года, №154-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации. –1996. – №17.
3. Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления [Текст]: Федеральный закон: [Принят Гос. Думой 28 ноября 1996 г., №138-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации. –1996. –№49.
4. О внесении дополнения в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [Текст]: Федеральный закон: [Принят Гос. Думой 26 ноября 1996 №141-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации. –1996. –№49.
5. Федеральная программа государственной поддержки местного самоуправления [Текст]. Постановление правительства Российской Федерации от 27 декабря 1995 г. №1251//Городское управление. –1996. –№2.
6. Бондарь, Н.С., Чернышев, М.А. Муниципальное право и практика его реализации в городском самоуправлении (на примере г. Ростова-на-Дону) [Текст]/Н.С. Бондарь, М.А. Чернышев. –Ростов-на-Дону, 1996.
7. Воронин, А.Г., Лапин, Г.А. и др. Основы управления муниципальным хозяйством [Текст]/А.Г. Воронин, Г.А. Лапин. –Спб., 1996.
8. Гневко, В.А. Проблемы кадрового обеспечения местного самоуправления: повышение квалификации муниципальных служащих [Текст]/В.А. Гневко. –Спб., 1996.
9. Когут, А.Е. Система местного самоуправления [Текст]/А.Е. Когут. –Спб., 1995.
10. Краснов, М.А. Введение в муниципальное право [Текст]/М.А. Краснов. –М., 1993.
11. Кутафин, О.Е., Фадеев, В.И. Муниципальное право Российской Федерации [Текст]/О.Е. Кутафин, В.И. Фадеев. –М.: Юрист, 1997.