

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(РГГУ)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муниципального управления

**МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСОВЫЕ РАБОТЫ**

**Рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление

Образовательная программа бакалавриата

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Москва 2019

## **МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСОВЫЕ РАБОТЫ**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

канд. ист. наук, доцент В.И. Куликов

Ответственный редактор

канд. экон. наук, профессор В.Н. Серегин

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры

государственного и муниципального управления

№ 1 от 28.08.2019

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

1.1. Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы семинарских занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке курсовой работы

### **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### **1.1. Цель и задачи дисциплины**

Междисциплинарные курсовые работы выполняются в соответствии с учебным планом.

Курсовая работа является комплексной учебно-исследовательской работой.

В ходе выполнения курсовой работы студент должен показать, в какой мере он овладел теоретическими знаниями и практическими навыками, в какой степени научился ставить научно-исследовательские проблемы, делать выводы и обобщать полученные результаты.

Задачи подготовки курсовой работы:

- получение навыков научного исследования;
- овладение методикой исследования;
- углубление теоретических знаний в применении к конкретному исследованию;
- применение знаний при решении конкретных задач управленческой деятельности;
- выяснение подготовленности студента к самостоятельному решению управленческих задач с применением знаний в области теории государственного и муниципального управления.

Для успешного и качественного выполнения курсовой работы студенту необходимо:

- иметь знания в области теории государственного и муниципального управления;
- владеть методами научного исследования;

- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления курсовой работы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- уметь логично, грамотно и научно обоснованно формулировать теоретические и практические рекомендации, результаты анализа;
- квалифицированно оформлять графический материал, иллюстрирующий содержание курсовой работы.

## **1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине**

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-6 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
- ПК-6 – владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти, органов государственной власти субъектов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать *результаты образования*, представленные в следующей таблице.

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе	<i>Знать:</i> требования к письменным работам; <i>Уметь:</i> анализировать нормативно-

	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	правовые источники и литературу; структурировать курсовую работу;  <i>Владеть</i> навыками оформления письменных работ.
ПК-6	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти, органов государственной власти субъектов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	<i>Знать</i> : классификацию основных методов научного исследования; нормативно-правовую базу по государственному и муниципальному управлению; новейшую литературу по теме своего исследования. <i>Уметь</i> : определять проблематику своего исследования; оценить уровень современных знаний по изучаемой проблеме и составить аналитический обзор научной литературы по теме курсовой работы; работать с нормативно-правовыми актами и иными видами источников; <i>Владеть</i> : методикой структурирования курсовой работы; навыками составления библиографического описания используемых источников и литературы;

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Междисциплинарные курсовые работы является частью вариативного цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

В результате написания междисциплинарных курсовых работ формируются компетенции, необходимые для прохождения практик и подготовки выпускной квалификационной работы.

## 2. Структура дисциплины

### 2.1. Для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем – 12 часов, самостоятельная работа обучающихся – 198 часов, в т.ч. курсовая работа – 72 часа, контроль – 6 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Консультации	Промежуточная аттестация		
1	Междисциплинарная курсовая работа № 1	2				4	2	66	Оценка за курсовую работу
2	<b>Всего по семестру</b>					<b>4</b>	<b>2</b>	<b>66</b>	
3	Междисциплинарная курсовая работа № 2	4				4	2	66	Оценка за курсовую работу
4	<b>Всего по семестру</b>					<b>4</b>	<b>2</b>	<b>66</b>	
5	Междисциплинарная курсовая работа № 3	6				4	2	66	Оценка за курсовую работу
6	<b>Всего по семестру</b>					<b>4</b>	<b>2</b>	<b>66</b>	
7	<b>Итого</b>					<b>12</b>	<b>6</b>	<b>198</b>	

## 2.2. Для очно-заочной и заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем – 12 часов, самостоятельная работа обучающихся – 198 часов, в т.ч. курсовая работа – 72 часа, контроль – 6 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Консультации	Промежуточная аттестация		
1	Междисциплинарная курсовая работа № 1	4				4	2	66	Оценка за курсовую работу
2	<b>Всего по семестру</b>					<b>4</b>	<b>2</b>	<b>66</b>	
3	Междисциплинарная курсовая работа № 2	6				4	2	66	Оценка за курсовую работу
4	<b>Всего по семестру</b>					<b>4</b>	<b>2</b>	<b>66</b>	
5	Междисциплинарная курсовая работа № 3	8				4	2	66	Оценка за курсовую работу
6	<b>Всего по семестру</b>					<b>4</b>	<b>2</b>	<b>66</b>	
7	<b>Итого</b>					<b>12</b>	<b>6</b>	<b>198</b>	

### 3. Содержание дисциплины

Общие требования, предъявляемые к курсовой работе.

Структурные элементы курсовой работы. Введение, главы и параграфы, заключение, список источников и литературы. Роль приложений в тексте научной работы.

Методические указания по подготовке курсовой работы. Выбор темы исследования. Актуальность исследования. Определение объекта и предмета исследования, их разграничение. Составление рабочего плана курсовой работы. Сбор материала, работа с литературой и источниками.

Обзор литературы и источников как составная часть курсовой работы. Установление степени изученности темы. Различные типы группировки специальной литературы. Опубликованные и неопубликованные источники. Характеристика совокупности и содержания привлеченных материалов.

Разработка структуры содержательной части выпускной курсовой работы. Составление плана-проспекта исследования. Теоретическая часть исследования. Аналитическая часть исследования. Схема изложений материала в разделах, главах и параграфах: постановка вопроса, рассмотрение проблемы, итоги и выводы. Заглавия разделов, глав и параграфов, типичные ошибки при их выборе.



Научная аргументация и логика изложения. Наиболее распространенные способы построения логики изложения: систематическое описание, классификация, типология, эмпирический анализ, система доказательств. Научная этика, ее значение в исследовательской работе.

Особенности написания заключения выпускной курсовой работы.

Оформление научно-справочного аппарата. Значение научно-справочного аппарата в курсовой работе. Элементы научного аппарата: цитаты, ссылки, примечания.

Правила и этика цитирования. Виды ссылок: по месту расположения – внутритекстовые, подстрочные, затекстовые, комбинированные); по форме описания – первичные и повторные. Правила оформления каждого вида ссылок согласно ГОСТ Р 7.0.5 2008. Общепринятые графические сокращения. Соблюдение норм литературного языка при подготовке курсовой работы. Редактирование текста. Составление и оформление «Списка источников и литературы», его внутренние разделы. Оформление рукописи: формат, пагинация, титульный лист, оглавление.

Методика подготовки к защите курсовой работы. Необходимые структурные компоненты выступления. Этика научного доклада и дискуссии

#### **4. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины «Междисциплинарные курсовые работы» используются различные образовательные технологии, направленные на формирование заявленных компетенций. В контактную работу с обучающимися входят консультативные занятия, а также различные формы контроля.

Самостоятельная работа студентов подразумевает сбор и анализ источников и литературы по теме исследования, индивидуальную работу в компьютерном классе и библиотеке. Она направлена на закрепление и углубление знаний, полученных в ходе аудиторных занятий.

##### **Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)**

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;

- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

В процессе изучения дисциплины проводится рейтинговый контроль знаний студентов в соответствии с Положением РГГУ о его проведении. Оценка знаний представляет собой совокупность различных показателей работы студента в течение всего процесса обучения и складывается из баллов, полученных в рамках текущего контроля (работа на семинарах, выполнение письменных работ) и на промежуточной аттестации.

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
Текущий контроль:			
Устный опрос		5 баллов	10 баллов
Тестирование		5 баллов	10 баллов
Доклад на семинаре		10 баллов	10 баллов
Реферат		10 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация (зачёт с оценкой, курсовая работа, экзамен)			40 баллов
Итого			100 баллов

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (EuropeanCreditTransferSystem; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

### Шкала оценок

БАЛЛЫ	ТРАДИЦИОННАЯ ШКАЛА		ШКАЛА ECTS
95-100	ОТЛИЧНО	ЗАЧТЕНО	A
83-94			B
68-82	ХОРОШО		C
56-67	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО		D
50-55			E
20-49	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	НЕ ЗАЧТЕНО	FX
0-19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной</p>

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
		<p>аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### **5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

#### **5.3.1. Примерная тематика курсовых работ по дисциплине: «Власть и общество»**

1. Общественно-политические идеи в истории человечества.
2. Понятие «общества» как взаимодействия людей. Его признаки и типология.
3. Общество как система. Его социальная структура.
4. Личность – основной элемент общества.
5. Социальные общности.
6. Сущность, типы, виды и формы социальной мобильности.
7. Основные институты общества.
8. Происхождение, сущность, типы и формы государства.
9. Признаки и функции государства.
10. Политическая система общества и развитие функций государства.
11. Государство как элемент политической системы общества.
12. Проблемы российской государственности и становление правового государства.
13. Гражданское общество и государство.
14. Основы власти. Понятие, функции, типы и основные принципы власти.
15. Признаки, источники и ресурсы власти.
16. Уровни, разновидности и формы власти.
17. Типы легитимного господства (по М.Веберу).
18. Средства и методы осуществления власти.
19. Законодательная власть и ее органы.
20. Исполнительная власть и ее органы.
21. Судебная власть и ее органы.
22. Способы и механизмы функционирования власти.
23. Государственно-политическая власть в субъектах Российской Федерации.
24. Развитие демократии и социального государства как факторы укрепления взаимодействия власти и общества.
25. Общественное мнение и демократия.
26. Проблемы улучшения коммуникаций между властью и обществом в современной России.
27. Общение как взаимодействие между властью и обществом.
28. Роль общественных движений и партий в совершенствовании отношений между властью и обществом.
29. Социально-политические интересы и действия.
30. Сущность и классификация прав и свободы гражданина.
31. Совершенствование выборно-избирательной системы в России и развитие форм политического участия.
32. Развитие политической культуры как условие усиления связи власти и общества.
33. Сущность и условия предотвращения конфликтов между властью и обществом.
34. Конфликты власти и безвластия.
35. Роль элит и лидерства во взаимоотношениях власти и общества.
36. Национальные проблемы в отношениях власти и общества.
37. Значение общественного контроля во взаимодействиях власти и общества.
38. Власть и бизнес.
39. Основные направления антикоррупционной политики Российской Федерации.
40. Формы и механизмы участия институтов гражданского общества против коррупции.

### **5.3.2. Примерная тематика курсовых работ по дисциплине: «Система государственного и муниципального управления»**

1. Организационно- правовые аспекты деятельности Президента РФ
2. Организационно- правовые аспекты деятельности Правительства РФ
3. Организационно -правовые аспекты деятельности Совета Федерации Федерального Собрания РФ
4. Организационно- правовые аспекты деятельности Государственной Думы Федерального Собрания РФ
5. Организационно- правовые аспекты деятельности Министерства внутренних дел РФ
6. Организационно- правовые аспекты деятельности Министерства Иностранных дел РФ
7. Организационно- правовые аспекты деятельности Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
8. Организационно- правовые аспекты деятельности Министерства обороны Российской Федерации
9. Организационно правовые аспекты деятельности Федеральной службы исполнения наказаний
10. Организационно правовые аспекты деятельности Федеральной службы безопасности Российской Федерации
11. Организационно правовые аспекты деятельности Министерства юстиции Российской Федерации
12. Организационно правовые аспекты деятельности Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
13. Организационно правовые аспекты деятельности Министерства финансов Российской Федерации
14. Организационно правовые аспекты деятельности Федеральной налоговой службы
15. Организационно правовые аспекты деятельности Федеральной антимонопольной службы
16. Организационно правовые аспекты деятельности Федерального агентства по туризму
17. Организационно правовые аспекты деятельности Федеральной таможенной службы
18. Организационно правовые аспекты деятельности Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка
19. Организационно правовые аспекты деятельности Федеральной службы государственной статистики
20. Организационно правовые аспекты деятельности Федерального дорожного агентства
21. Организационно правовые аспекты деятельности Управы Басманного района г. Москвы
22. Организационно правовые аспекты деятельности Правительства г. Москвы
23. Организационно правовые аспекты деятельности Администрации г. Санкт-Петербурга
24. Организационно правовые аспекты деятельности Московской городской Думы
25. Организационно правовые аспекты деятельности Правительства Московской области.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### Источники

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное образование (уровень бакалавриата). Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. № 1567.

#### Основная

Пикулькин А.В. Система государственного управления: учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028611>

Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: учебник. – М.: Норма; ИНФРА-М, 2019. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1014772>

#### Дополнительная

Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 276 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. - То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1-gosudarstvennoe-upravlenie-420913#page/1>

Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 194 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03607-7- То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-2-municipalnoe-upravlenie-421355#page/1>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины

Портал федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [Электрон. ресурс]. Режим доступа: <http://fgosvo.ru/fgosvo/92/91/4/88>

#### **Перечень баз данных (БД), информационно-справочные и поисковые систем (ИСС) (2019 год)**

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis

3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)**

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

**Перечень ПО**

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
4	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное

**Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)**

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения
----------	-----------------	---------------	---------------------------



			<i>(лицензионное или свободно распространяемое)</i>
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
4	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
5	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
6	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
7	Zoom	Zoom	лицензионное

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с

использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические рекомендации по подготовке курсовой работы**

Курсовая работа является комплексной учебно-исследовательской работой.

В ходе выполнения курсовой работы студент должен показать, в какой мере он овладел теоретическими знаниями и практическими навыками, в какой степени научился ставить научно-исследовательские проблемы, делать выводы и обобщать полученные результаты.

Подготовка курсовой работы имеет целью:

- получение навыков научного исследования;
- овладение методикой исследования;
- углубление теоретических знаний в применении к конкретному исследованию;
- применение знаний при решении конкретных задач управленческой деятельности;
- выяснение подготовленности студента к самостоятельному решению управленческих задач с применением знаний в области теории.

Для успешного и качественного выполнения курсовой работы студенту необходимо:

- иметь знания в области истории и теории государственного управления;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- уметь логично, грамотно и научно обоснованно формулировать теоретические и практические положения;

- квалифицированно оформлять графический материал, иллюстрирующий содержание курсовой работы.

Выбор темы курсовой работы студент осуществляет самостоятельно, руководствуясь своими опытом, знаниями и возможностями получения необходимой информации. При этом тема должна быть согласована с преподавателем.

Написанию курсовой работы предшествует внимательное изучение источников:

нормативных актов, учебной литературы, справочных материалов, статистических сборников, специальной научной литературы, журнальных статей, необходимых по теме работы.

Курсовая работа должна иметь:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

**Содержание** включает наименование глав, разделов, подразделов и пунктов с указанием номера начальной страницы.

**Во введении** обосновывается актуальность выбранной темы; формируются цель и задачи работы; аргументируется принятая в работе методика исследования и анализа; дается обзор источников и литературы с анализом концепций по исследуемой проблеме; обосновывается структура работы; даются необходимые пояснения. Объем введения не должен превышать 1/5 части работы.

**Основная часть** курсовой работы определяется ее темой.

Текст курсовой работы должен состоять из двух глав: теоретической и аналитической.

Основная цель теоретической части курсовой работы определить сущность исследуемого объекта. В соответствии с темой курсовой работы необходимо дать определение основных понятий, раскрыть основные теоретические подходы и взгляды на объект исследования, привести нормативно-правовые документы, дать описание истории его возникновения и развития, раскрыть его роль и выделить основные проблемы на современном этапе.

Аналитическая часть курсовой работы должна отражать практический опыт. Основная её цель - раскрыть на практическом примере сущность исследуемого объекта и дать аргументированный его анализ. Необходимо дать характеристику объекта, привести, по возможности, основные показатели, отражающие его состояние, дать анализ его структуры.

По всем темам в курсовых работах, представляющих собой теоретические исследования излагаются:

- история вопроса, оценка различных взглядов на проблему в литературе;
- результаты исследования;
- концепции автора;
- проанализированные и обоснованные результаты исследований (их научная, социальная, культурная ценность).

### **Заключение**

В заключении формируются выводы по проделанной работе, характеризующие степень исследования тех задач, которые ставились в курсовой работе.

### **Литература**

После заключения приводится перечень использованной литературы.

Работа с литературой является неотъемлемой составной частью научных исследований.

Следует учесть, что кроме изучения книг и монографий по теме курсовой работы, необходимо изучение материалов по теме, публикуемых в периодической печати.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

В тексте курсовой работы обязательны ссылки на указанные в перечне источники и литературу.

Курсовая работа должна быть отредактирована и вычитана. Общий объем курсовой работы должен составлять 25-35 страниц машинописного текста. Приложения в общий объем не входят.

Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать через полтора интервала, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Заголовки разделов пишут симметрично тексту, заголовки подразделов – с абзаца. Расстояние между заголовками и текстом должно быть увеличено для выделения заголовка.

На последнем листе списка использованных источников и литературы ставится подпись студента, удостоверяющая, что текст работы выверен, цитаты проверены.

На титульном листе ставится подпись научного руководителя, подтверждающего готовность курсовой работы.

Содержание помещается за титульным листом, печатается через полтора интервала, разделы определяются пробелом в два интервала.

Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист и оглавление (содержание) включают в общую нумерацию работы, но номера страницы на них не ставят. На последующих страницах проставляют номер в правом верхнем углу без знаков препинания.

Научно-справочный курсовой работы содержит две взаимосвязанные части: список использованных источников и литературы и подстрочные ссылки.

Список и ссылки оформляются в соответствии с требованиями, изложенными в действующих государственных стандартах.

К защите курсовых работ допускаются студенты, выполнившие все требования и рекомендации и представившие законченную и оформленную работу за 10 дней до защиты на кафедру научному руководителю. Степень оригинальности курсовой работы должна составлять не менее 50%.

Процедура защиты состоит из сообщения студента об основном содержании работы (краткое обоснование выбора темы, характер изученности проблемы, задачи и результаты исследования, выводы, рекомендации); ответов студента на вопросы .

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Междисциплинарные курсовые работы» является вариативной дисциплиной учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой государственного и муниципального управления ИЭУП.

**Цель:** В ходе выполнения курсовой работы студент должен показать, в какой мере он овладел теоретическими знаниями и практическими навыками, в какой степени научился ставить научно-исследовательские проблемы, делать выводы и обобщать полученные результаты.

Задачи подготовки курсовой работы:

- получение навыков научного исследования;
- овладение методикой исследования;
- углубление теоретических знаний в применении к конкретному исследованию;
- применение знаний при решении конкретных задач управленческой деятельности;
- выяснение подготовленности студента к самостоятельному решению управленческих задач с применением знаний в области теории государственного и муниципального управления.

выработать у студентов навыки структурирования выпускной квалификационной работы; научить студентов обосновывать актуальность избранной темы, формулировать цель, задачи, определять объект и предмет исследования; закрепить навыки оформления научных работ по Государственному и муниципальному управлению.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

• ОПК-6 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

• ПК-6 – владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти, органов государственной власти субъектов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать** требования к письменным работам; классификацию основных методов научного исследования; нормативно-правовую базу по государственному и муниципальному управлению; новейшую литературу по теме курсовой работы.

**Уметь** анализировать нормативно-правовые источники и литературу; структурировать курсовую работу;

**Владеть** навыками составления библиографического описания используемых источников и литературы;

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц.

