

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кафедра «Государственного и муниципального управления»**

**Методические рекомендации для  
самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**Б1.Б.12. Основы государственного и муниципального управления**

**Направление подготовки (специальность) 38.03.04 Государственное и  
муниципальное управление**

**Профиль образовательной программы - Управление персоналом  
государственной и муниципальной службы**

**Форма обучения - заочная**

**Оренбург 2015 г**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.</b> Организация самостоятельной работы .....	3
<b>2.</b> Методические рекомендации по выполнению курсовой работы .....	5
<b>3.</b> Методические рекомендации по выполнению индивидуальных домашних задания	
<b>4.</b> Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов .....	5
<b>5.</b> Методические рекомендации по подготовке к занятиям .....	5
Приложение I.....	7
Приложение II.....	8
Приложение III.....	9
Приложение IV.....	10

## 1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### 1.1. Организационно-методические данные дисциплины

№ п.п .	Наименование темы	Общий объем часов по видам самостоятельной работы (из табл. 5.1 РПД)				
		подготовк а курсового проекта (работы)	подготовка реферата/эссе	индивидуальны е домашние задания (ИДЗ)	самостоятельно е изучение вопросов (СИВ)	подготовк а к занятиям (ПкЗ)
1	2	3	4	5	6	7
1	Предмет и основы системы государственного управления	–	–	–	25	10
2	Федеральные органы государственной власти	–	–	–	20	10
3	Региональное управление	–	–	–	21	10
4	Административная реформа в РФ	–	–	–	5	2
5	Государственная служба в РФ	–	–	–	5	3
6	Государственное регулирование экономики	–	–	–	7	5
7	Государственная социальная политика	–	–	–	8	5
8	Концепция местного самоуправления	–	–	–	3	2
9	Основы местного самоуправления	–	–	–	3	2
10	Организационные основы местного самоуправления	–	–	–	2	1
11	Муниципальная служба	–	–	–	2	1
12	Система и структура органов местного самоуправления	–	–	–	2	1
13	Регламентация и планирование деятельности местной администрации	–	–	–	2	1
14	Кадровое	–	–	–	1	1

	обеспечение и контроль в муниципальном управлении					
15	Управление градообслуживающей сферой	–	–	–	1	1
16	Муниципальное управление социальной сферой	–	–	–	1	1
17	Муниципальное управление Экономикой	–	–	–	1	1
18	Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования	–	–	–	2	1
19	Пути повышения эффективности и результативности муниципального управления	–	–	–	5	2
	Итого				116	60

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### Содержание

I. Введение .....	
II. Требования к содержанию курсовой работы.....	
2.1. Структура курсовой работы.....	
2.2. Критерии оценки курсовой работы .....	
2.3. Общие требования к оформлению курсовой работы.....	
2.4. Ссылки (сноски) на источники.....	
2.5. Построение таблиц.....	
2.6. Оформление рисунков	
2.7. Оформление списка использованных источников.....	
2.8. Оформление раздела «Приложения».....	
III.Примерные темы курсовых работ.....	
IV.Приложения к курсовой работе .....	

Приложение I.. Образец оформления титульного листа курсовой работы.....
Приложение II.. Образец оформления содержания курсовой работы .....
Приложение III. Образец оформления таблицы .....
Приложение IV. Образец оформления рисунка .....
Приложение V. Образец оформления «Список использованных источников».....
Приложение VI. Образец листа – разделителя.....
Приложение VII.Образец рецензии на курсовую работу.....

## I. Введение

Методические указания разработаны в целях оказания помощи студентам 4 курса заочного отделения, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 -«Государственное и муниципальное управление» (квалификация «бакалавр») в подготовке написания курсовых работ.

Областью профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленной на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

профессиональная деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

**Курсовая работа** - это вид учебной работы студента с элементами самостоятельного научного исследования, это более глубокое и объемное исследование избранной проблемы учебного курса студентов, посвященной анализу и решению какой-либо проблемы,

Курсовая работа - это основа специализации студентов и является необходимым этапом, предшествующим написанию и защите выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

**Выполнение курсовой работы имеет следующие цели:**

- систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний студентов по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и применение этих знаний при анализе и принятии решений конкретных управленческих задач;
- овладение методами научных исследований (диалектическим, описательным, сравнительным, аналитическим, статистическим, методом научных обобщений и др.);
- освоение приемов работы с нормативно-правовыми актами, научной и справочной литературой, статистическими материалами, периодическими изданиями;
- разработка, планирование, реализация и оценка результатов управленческих решений, направленных на исполнение полномочий органов государственной и муниципальной власти
- выполнение основных функций, административных регламентов органов государственной и муниципальной власти, предприятий и учреждений общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
- изучение институтов нового демократического государственного управления и местного самоуправления, общественных отношений как системы, ее составных элементов, истоков, роли и места в обществе, форм и механизмов управления ими;
- подготовка информационно- методических материалов, обработка и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти
- анализ проблем и противоречий в управлении государственными и общественными отношениями, формулирование выводов и предложений по теме курсовой работы.
- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти, в составлении планов и организации деятельности органов власти, осуществлении внутреннего контроля

**Выполнение курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» включает в себя следующие этапы:**

- 1) ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к курсовой работе;
- 2) выбор и закрепление темы курсовой работы;
- 3) составление плана и согласование его с научным руководителем;

- 4) подбор и изучение нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы, статей в периодических печатных изданиях и сетях интернета;
- 5) написание и оформление курсовой работы;
- 6) подготовка курсовой работы к защите;
- 7) защита курсовой работы.

При выполнении курсовой работы студент доказывает, что он овладел терминологией и понятийным аппаратом исследуемой темы, изучил систему и виды государственных, муниципальных и общественных отношений, формы и механизмы управления ими, сформулировал проблемы и противоречия в исследуемой сфере, сформулировал выводы и предложения и пути их решения

## **II. Требования к содержанию и структуре курсовой работы**

### **2.1. Структура курсовой работы:**

**Структурными элементами** курсовой работы являются ее части, расположенные в определенной последовательности:

- введение;
- первая глава;
- вторая глава;
- третья глава;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Курсовая работа состоит из **3 глав**, каждая из которых содержит по **2 - 3 параграфа**. Текстовой материал каждой **главы** должен составлять не менее **10 страниц** (каждый **параграф** – соответственно **5 страниц**).

В них излагается проведенный анализ содержания темы курсовой, раскрываются поставленные задачи, сформулированные во **«Введении»**.

Содержание основной части курсовой должно точно соответствовать заголовкам каждой главы и параграфа и полно их раскрывать. Важно соблюдать логическую последовательность изложения материала от первого предложения в разделе **«Введение»** и до последнего – в разделе **«Заключение»**.

**К структуре и оформлению работы предъявляются определенные требования, которые необходимо знать студенту.**

**1. «Введение»** должно отражать современное состояние проблемы, избранной для исследования, актуальность исследования и ее значимость. Во введении формулируются цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, структура работы.

Курсовая работа разрабатывается на конкретных материалах анализа деятельности органов власти федерального, регионального и местного уровней, их структурных подразделений, основных направлений, сложившегося опыта, основных тенденций и нерешенных проблем. В работе должно содержаться решение конкретных управленческих задач, способствующих успешному достижению цели, которую сформулировал студент.

**«Введение»** должно составлять **по объему 2-3 страницы**.

**1). Актуальность курсовой** - определяет ее важностью, востребованностью и конкурентоспособностью в решении проблем социально – экономического развития государства и органов власти Российской Федерации, Оренбургской области, а также конкретного муниципального образования. Определить, насколько актуально исследование, автор должен еще до начала написания курсовой работы. Тема должна быть актуальной и призвана отражать новые направления, формы и методы работы органов публичной власти в гражданском обществе.

От обоснования актуальности выбранной темы следует перейти к формулировке цели исследования.

**2). Целью курсовой работы является** – анализ существующих проблем и обоснование выводов, содержащих предложения и рекомендации в адрес органов власти в результате постановки конкретных задач, глубокого изучения определенной сферы их деятельности, которые предстоит решать в соответствии с поставленной целью...

- **Например:**

«**Целью** курсовой работы является изучение деятельности Общественной палаты Оренбургской области в формировании гражданского общества в современных условиях».

**3). Задачи курсовой работы** вытекают из анализа основных направлений деятельности органов государственной (муниципальной) власти, проблемной ситуации, возникающей в процессе управления (модернизации, реформировании, оптимизации и т.д.) механизма государственного (муниципального) управления.

Это обычно делается в форме перечисления: **проанализировать..., обобщить..., выявить..., показать..., изучить..., определить., установить..., дать характеристику..., выяснить..., доказать... и т.д.**).

Анализ сформулированных задач и их решение в дальнейшем должно найти свое отражение в **«Заключении»** курсовой работы в виде выводов, содержащих предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности органов власти.

- **Например:**

«**Задачами** курсовой работы являются :

- роль институтов гражданского общества, в правовом и социальном государстве;

- изучение механизмов функционирования и взаимодействия органов государственной (муниципальной) власти

- факторы и условия повышения активности граждан в решении социальных проблем
- диагностика состояния гражданского общества в регионе
- тенденции формирования и развития гражданского общества в регионе
- влияние средств массовой информации на формирование гражданского общества

**4). Объект исследования курсовой работы** – это деятельность органа государственной или муниципальной власти. Как правило, это государственный или муниципальный орган, его структура (или структурное подразделение) и система управления, основные показатели деятельности, важнейшие направления работы, аналитические данные, характеризующие действительное положение дел, реальные ситуации и тенденции в практике функционирования объекта исследования, а также общественные отношения, явления, закономерности, на которые направлено исследование.

- **Например:**

«Объектом исследования является деятельность Общественная палата Оренбургской области, её структура и система управления, основные направления и показатели работы, тенденции, пути и перспективы развития».

**5). Предмет исследования курсовой работы** – это конкретная проблема, противоречие, задача, требующие разрешения на основе исследования, которые обязан осуществить студент при написании работы. Обоснование предмета исследования подтверждается доказательством его значения в решении вопросов совершенствования государственного (муниципального) управления.

- **Например:**

«Предметом исследования выступает проблема формирования систем обратной связи между обществом и властью, что позволяет более адекватно оценивать эффективность государственной экономической и социальной политики» ».

**6). Методы исследования курсовой работы** – это совокупность целенаправленных способов, приемов и действий получения новых знаний об управлеченческих отношениях в системе государственного (муниципального) управления.

- **Например:**

«При написании курсовой работы были использованы следующие методы исследования: аналитический, диалектический, метод системного подхода к исследованию, графический, сравнительных оценок, экономического анализа».

**7). Структура курсовой работы** завершает текстовую часть раздела «**Введение**» в следующей **формулировке**:

«Структура курсовой работы включает в себя введение, три главы, заключение, список использованных источников и приложения».

**При написании курсовой работы необходимо строго выдерживать ее структуру.**

Название каждой из трех глав курсовой работы должны отражать, соответственно теоретический, аналитический и перспективный аспект исследуемой темы. На основе анализа материала, представленного в основной части работы, в «Заключении» студент призван сформулировать выводы, содержащие предложения и рекомендации, которые могли бы оказаться полезными в деятельности органов государственной (муниципальной) власти.

**Первая глава курсовой работы - теоретическая.** В ней традиционно содержится теоретическое и нормативно-правовое обоснование темы курсовой , раскрываются современные взгляды и подходы к решению исследуемой проблемы в контексте конкретной ситуации управлеченческой деятельности органов государственной и муниципальной власти.

**Вторая глава курсовой работы – аналитическая.** В ней дается характеристика деятельности органа государственной или муниципальной власти, описание его структуры с выделением основных и вспомогательных структурных подразделений, определение их роли в управлеченческом процессе, а также характеристика основных направлений деятельности, выполняемых функций по различным показателям.

Анализ исследуемой проблемы во второй главе проводится не менее чем за последние **три года**. В результате выявляются проблемы и противоречия, обосновывается необходимость разработки мероприятий по улучшению (модернизации, реформированию, совершенствованию) организации государственного и муниципального управления, осуществляемого данным государственным или муниципальным органом власти посредством действий государственных и муниципальных служащих.

**Третья глава курсовой работы – перспективная.** Исходя из анализа содержания первой и второй главы работы и приоритетных направлений развития объекта исследования, параграфы третьей главы должны содержать пути совершенствования деятельности органов государственной и муниципальной власти, дальнейший прогноз и перспективы их развития, на современном этапе.

**«Заключение» курсовой работы - составляет 2 -3 страницы.** В нем емко и сжато в обобщенном виде формулируются результаты анализа, проведенного в предыдущих главах и параграфах, излагаются основные результаты проведенного исследования.

В «Заключении» курсовой работы не используется материал, который не был исследован в основной части работы

- **Например:**

«Изучая основные направления деятельности Общественной палаты Оренбургской области следует отметить положительные тенденции и проблемы в развитии гражданского общества региона.

**1).** В рамках своей деятельности Общественная палата целенаправленно осуществляет экспертизу и общественный контроль, привлекая граждан, общественные объединения и иные некоммерческие организации и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся соблюдения свободы слова в средствах массовой информации, реализации права граждан на распространение информации законным способом, обеспечения гарантий свободы слова и свободы массовой информации, и выработки по данным вопросам рекомендаций.

**Исходя из этого предлагается:** совершенствовать нормативно-правовую базу, создавая действенные каналы влияния гражданского общества на подготовку и принятие управленческих решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций решений органов исполнительной власти.

**2).** В практической деятельности Общественная палата сталкивается с проблемой поиска путей повышения результатов взаимодействия гражданского общества и органов исполнительной власти региона.

**В этой связи предлагается:** целенаправленно проводить городские конкурсы социально значимых проектов общественных объединений и некоммерческих организаций; реализовывать партнерство посредством заключения двух или трехсторонних соглашений между Правительством области, предприятиями и третьей стороной, чаще всего Союзом промышленников и предпринимателей.

3....

4....».

В конце каждого параграфа курсовой работы формулируются **выводы** по существу изложенного в них материала.

- **Например:**

Последние 2-3 абзаца главы и параграфа завершаются словами **«Таким образом»**, и должны логически вытекать из анализа содержания параграфа, находить в нем свое обоснование и подтверждение.

Выводы, предложения и рекомендации формулируются **по каждому параграфу** второй и третьей главы курсовой работы.

## **2.2. Критерии оценки курсовой работы:**

Курсовая работа должна отличаться единообразием стиля, и следующими **особенностями**:

- **логичностью**, т.е. наличием смысловых связей между

последовательными единицами (блоками) текста;

- **последовательностью**, когда при изложении материала выводы вытекают из содержания, они непротиворечивы, текст разбит на отдельные смысловые отрезки, отражающие движение мысли от частного к общему или от общего к частному и т.п.;

- **ясностью**, которая предполагает понятность и доступность.

Текст работы должен быть тщательно проверен на предмет отсутствия в нем грамматических, орфографических, пунктуационных, стилистических, фактологических и других ошибок, а также опечаток.

**Студент** перед защитой курсовой работы должен проверить **текст работы** на предмет - **плагиата**. Такое требование предъявляет Минобрнауки РФ согласно Положению о Государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования. После защиты, преподаватель размещает курсовую работу в «Личном кабинете студента»

Курсовая работа представляется студентами очного и заочного направления подготовки 38.03.04. на кафедру «Государственного и муниципального управления» **за две недели до её защиты в печатном и электронном варианте**.

К курсовой работе прилагается **рецензия**, которая оформляется на специальном бланке, **на обеих сторонах листа**.

Преподавателем от кафедры на бланке рецензии выставляется оценка курсовой работы. Рецензент отмечает ее положительные стороны и недостатки, а в случае необходимости указывает, что надлежит доработать.

Рецензия содержит вывод о допуске или не допуске к защите, который соответствует итоговой оценке, то есть общей сумме баллов. Курсовая работа с неудовлетворительной оценкой подлежит переработке и предоставляется на повторное рецензирование с обязательным представлением первой рецензии и первого экземпляра курсовой работы.

Методист кафедры в обязательном порядке регистрирует курсовые работы в специальном журнале. Формой аттестации студента о выполнении курсовой работы по дисциплине учебного плана или по специализации является оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При получении неудовлетворительной оценки на защите курсовой работы, студент имеет право, исправив недочеты и ошибки, защитить ее **повторно**. При защите курсовой работы определяются уровень теоретических

знаний и практических навыков студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям. На защите студент обязан кратко изложить содержание работы, дать исчерпывающие ответы на возникающие замечания и вопросы, а также быть готов к собеседованию по отдельным, как правило, ключевым аспектам работы.

Время доклада студента на защите курсовой работы 6 – 8 минут. Защита курсовой работы представляет собой фактическое подтверждение студентом проделанной теоретической работы. В случае, если студент не готов ответить на основные проблемные вопросы темы курсовой работы, оценка, поставленная в рецензии, преподавателем **снижается**.

Учет аттестации курсовых работ студентов ведется по формам обучения в специальной ведомости. В последующем оценка за курсовую работу переносится в «Приложение» к диплому. Студент, не представивший в установленный срок готовую курсовую работу или не защитивший ее и получивший оценку «неудовлетворительно», **не допускается к сдаче зачета или экзамена по данной дисциплине**.

### **2.3. Требования, предъявляемые к оформлению текстовой части курсовой работы:**

Курсовая работа печатается на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 (размера 210 x297 мм).

Авторский текстовой материал представляется на кафедру в одном экземпляре, объемом в пределах **35 - 45 страниц** печатного текста.

В указанный объем не включаются «Список использованных источников», «Приложения», объем которых не ограничивается. Текст печатается в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows версии не ниже **6.0**.

Тип шрифта: **Times New Roman.**

Шрифт основного текста: размер **14 п.т.** – обычный.

Шрифт заголовков глав: размер **16 п.т.** – полужирный.

Шрифт заголовков параграфов: **14 п.т.** – полужирный.

Межсимвольный интервал – **обычный**.

Межстрочный интервал – **полутонный**.

#### **Размерные показатели:**

в одной строке должно быть **60-65** знаков (пробел считается за знак), на одной странице сплошного текста должно быть **29-31** строк.

Текст должен быть **выровнен по ширине**. Не допускается выравнивание по левому или правому краю.

#### **Требования к расположению текста:**

- размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое

– 15 мм.

- абзацный отступ должен быть равен 5 знакам (или 1,25 см).

Все страницы курсовой работы , включая «Приложения», нумеруются **по порядку от титульного листа** до последней страницы последнего «Приложения» без пропусков, повторений и литерных добавлений (например, 4, 5, 6... и т.д.).

**Номера страниц проставляются вверху по центру:**

**Первой** страницей считается **титульный лист**. На нем цифра «1» не ставится. В надписях титульного листа не допускаются переносы слов. (**Образец** оформления титульного листа приведен в **Приложении I.**)

**Второй** страницей является «Содержание». На ней цифра «2» не ставится. «Содержание» включает разделы: «Введение», названия глав, названия параграфов, «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» с указанием сквозной нумерации страниц. (Образец оформления листа «Содержание» приведен в **Приложении II.**)

С **третьей** страницы начинается **реальная нумерация** в разделе «Введение». Лист «Введение» начинается с **3** страницы и ставится **вверху** по центру листа **арабскими** цифрами.

- **Например:**

«Эти функции осуществляет муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства Переволоцкого района Оренбургской области». Далее по тексту можно использовать аббревиатуру: «МУП ЖКХ Переволоцкий район Оренбургской области».

В основном тексте курсовой работы такие знаки, как «№», «%», следует писать **полностью словом**: «номер», «процент». Символом «№», «%» они обозначаются в **таблицах, рисунках**, а также при оформлении «Списка использованных источников».

Таблицы и рисунки большого формата обычно оформляются в «Приложение» к курсовой и располагаются **после** «Списка использованных источников». На **все** «Приложения» в тексте **обязательно** должны быть даны **ссылки**. «Приложения» в тексте располагаются по порядку, согласно ссылок на них.

- **Например:**

**Приложение 1. «Структура государственного (или муниципального) органа власти на 01.01.2016 года»,** на базе которого студент проходил практику, **всегда** оформляется как **Приложение III.**

«Структура, предельная численность и штатное расписание Аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области

В раздел «Приложения» не могут выноситься **небольшие** по объему таблицы и рисунки. Они используются в основной части текста работы

использованных источников», «Приложения», а также названия глав и параграфов курсовой следует писать **с заглавной** буквы.

**Заголовки «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» выравниваются по центру листа без абзацного отступа, без точки в конце заголовка.**

**Заголовки названия главы и параграфов** выравниваются **по ширине**. Их следует печатать с абзацного отступа, **без точки** в конце и не подчеркивая. После порядкового **номера** главы или параграфа **точка ставиться**, и их название пишется с **заглавной** буквы **полужирным** начертанием.

- **Например:**

**Глава 1. Правовой статус государственных гражданских служащих в Российской Федерации**

**1.1. Права и социальные гарантии государственных гражданских служащих в России**

Каждая глава начинается с **нового листа**, а параграфы – **нет**.

Между заголовком главы и параграфа оставляется **одна пустая строка**.

Между заголовком параграфа и его содержанием строка **не оставляется**.

Заголовки главы и параграфа следует **печатать с одинакового абзацного отступа (1,25см)**

**Не** допускается размещать заголовки параграфов курсовой работы в **нижней** части страницы, если на ней **не** помещаются **две строки** последующего текста.

#### **2.4. Ссылки (сноски) на источники:**

При ссылке на источники следует указывать порядковый номер, который содержится в разделе «**Список использованных источников**» курсовой работы.

**Оформление ссылок производится двумя способами.**

**1).** Если в курсовой **дословно** воспроизводится часть текста, взятого из источника, то она заключается в **кавычки**, а далее следуют **квадратные скобки**. В них после порядкового номера источника ставится **запятая** и указывается **страница**, на которой данный текст присутствует в первоисточнике.

- **Например:**

«Местное самоуправление – это уровень публичной власти, который наиболее приближен к населению, избирамый населением и обладающий значительной автономией и самостоятельностью в решении вопросов местной жизни» [25, с. 17].

2). Если в работе **не дословно** воспроизводится часть текста, взятого из источника, то она **не** заключается в кавычки. Порядковый номер ссылки на источник выделяют только двумя квадратными скобками – [ ], **без** указания страницы.

- **Например:**

Местное самоуправление – это уровень публичной власти, который наиболее приближен к населению [25].

(Номер **25** внутри квадратных скобок соответствует порядковому номеру первоисточника в «**Списке использованных источников**» курсовой работы ).

**Точка** в конце предложения в обоих случаях выносится **за квадратную скобку**.

## **2.5. Построение таблиц в тексте работы:**

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название помещают **по ширине над** таблицей.

**Допускается нумерация таблиц в двух вариантах:**

**Вариант 1.** Таблицы по тексту курсовой работы за исключением таблиц в «Приложениях», нумеруются **арабскими цифрами сквозной** нумерацией по тексту работы.

- **Например:**

«Таблица 1 – ...»

«Таблица 2 – ...»

«Таблица 3 – ...» и т. д.

**Точка** после номера таблицы - **не ставится**.

**Вариант 2.** Допускается нумеровать таблицы в пределах каждой **главы** работы. Тогда номер таблицы состоит из **номера главы и порядкового номера** таблицы курсовой работы в данной главе.

- **Например:**

первая таблица во второй главе: «**Таблица 2.1 – ...**»;

вторая таблица во второй главе: «**Таблица 2.2 – ...**»;

третья таблица во второй главе: «**Таблица 2.3 – ...**» и т.д.

Точка после порядкового номера главы **ставится**, а после порядкового номера таблицы в данной главе – **не ставится**.

При оформлении таблиц графа «**Номер по порядку**» - **не допускается**.

От основного текста **до наименования таблицы** и от нижней границы таблицы до **последующего текста** должно быть одно межстрочное расстояние - **одна пустая строка**.

Название таблицы выделяется **полужирным** начертанием. После названия каждой таблицы ставится – **точка не ставится**, до сокращенного обозначения единицы измерения физической величины.

Если таблица **переходит** на следующую страницу, то в **левом верхнем** углу страницы пишется «**Продолжение таблицы**».

**Например:**

**Таблица 1.1 – Динамика качественного состава кадров государственной службы в Российской Федерации за 201-2015 гг.(чел.)**

Показатель	2013 г.	2014 г.	2015 г.
1	2	3	4

• **Например:**

**Продолжение таблицы 1.1**

1	2	3	4

При отсутствии отдельных данных в самой таблице, следует ставить **прочерк (тире)**.

• **Например:**

	-		
		-	-

После **каждой** таблицы необходимо **обязательно** провести глубокий **анализ содержания, используя приведенные данные** в таблице.

При анализе таблиц в тексте курсовой их название указывается в **кавычках**.

• **Например:**

Анализируя таблицу 1.1 - «Динамика качественного состава кадров государственной службы в Российской Федерации за 2013-2015 гг.» следует отметить, что на протяжении первых трех лет объем финансирования подпрограммы составляет от 40 до 50 тысяч рублей. С 2018 года финансирование подпрограммы будет соответствовать 220 тысяч рублей.

Общий объем финансирования подпрограммы в настоящее время составляет 849,4 тыс. руб. Реализацию мероприятий подпрограммы предлагается осуществить за счет средств местного бюджета. В процессе реализации подпрограммы могут также привлекаться средства как федерального, так и областного бюджетов, а также собственные средства субъектов малого и среднего предпринимательства района.

**Статистические данные, используемые в курсовой работе приводятся и анализируются не менее чем за последние 3 года**

Для экономического анализа деятельности структурных подразделений органов государственной и муниципальной власти, а также предприятий и организаций (в соответствии с целью и задачами курсовой ) рекомендуется использовать образцы таблиц, представленные в **Приложении V.**

В наименованиях таблиц **обязательно** указываются единицы измерения (млн. руб., чел., ед., шт., % и т.д.) за исследуемый период. Они обозначаются в **скобках** после названия таблицы. В заголовках отдельных граф таблиц также обязательно указываются единицы измерения (млн. руб., чел., ед., %., и т. д.).

**Оформление таблиц представлено в разделе «Приложения»**

Таблицы в разделе «Приложения» курсовой работы нумеруются арабскими цифрами **отдельной** нумерацией независимо от нумерации таблиц в **текстовой** части курсовой работы .

**2.6. Оформление рисунков:**

Схемы, графики, диаграммы, картограммы и другие иллюстрации курсовой работы оформляются **только в виде рисунка**.

**Допускается нумерация рисунков в двух вариантах:**

**Вариант 1.** Рисунки располагаются **по тексту** работы и нумеруются арабскими цифрами **сквозной** нумерацией в пределах текстовой части работы.

- **Например:**

Первый рисунок обозначается «Рисунок 1 –...»;

Второй рисунок обозначается «Рисунок 2 – ...» и т.д.

**Вариант 2.** Рисунки располагаются внутри **каждой** главы. Тогда номер рисунка содержит номер главы и порядковый номер рисунка, которые разделены между собой **точкой**.

- **Например:**

Рисунки во второй главе оформляются следующим образом:

«Рисунок 2.1 – ...»

«Рисунок 2.2 – ...»

Таким же образом оформляются рисунки в третьей главе:

«Рисунок 3.1 – ...»

«Рисунок 3.2 – ...»

Название рисунка (**в отличие от таблицы**) размещается после иллюстрации и выравнивается по ширине. После названия рисунка - точка не ставится.

- **Например:**

**Рисунок 1.1 – Динамика экономической активности, занятости и безработицы по городу Медногорск Оренбургской области в среднегодовом исчислении за 2013–2015 гг. (чел.)**

Все схемы, структуры, графики, диаграммы, картограммы оформляются как рисунки в текстовой части работы и в «Приложение».

Слово «Рисунок» заменять словами «Диаграмма», «График», «Картограмма» и т. д. - **не допускается**. После слова «Рисунок» в ряде случаев, можно допустить его **пояснение**.

- Например:

**Рисунок 1.1 – Диаграмма уровня регистрируемой безработицы на территории муниципального образования Александровский район Оренбургской области за 2013–2015 гг. (в %)**

В графиках и диаграммах **обязательно** указываются **единицы измерения** (чел., млн. руб., ед., шт., %, ед.) и т. д. Они обозначаются в скобках после названия рисунка. Точка после скобки - **не ставится**.

В тексте курсовой работы **до** самого рисунка и **после** него оставляется **одна пустая строка**.

Образцы оформления рисунков (т.е. структура, диаграммы, схемы, графики) приведены в **Приложениях**.

Все рисунки (структур, диаграммы, схемы, графики) могут создаваться с использованием **черно-белой или цветной гаммы**.

## **2.7. Оформление списка использованных источников:**

I. «Список использованных источников» составляет одну из существенных частей курсовой работы. Он помещается **после** раздела «Заключение» выпускной квалификационной работы и **до** раздела «Приложения». Источники, включенные в данный список, должны иметь **ссылку** по тексту курсовой работы .

Список источников должен содержать **не менее 40** наименований с обязательным присутствием действующего законодательства в актуальной редакции и публикаций, последних **5 лет**.

Образец оформления «**Списка использованных источников**» приведен в **Приложении V**.

**Список использованных источников состоит из двух частей:**

1. Нормативные правовые акты.
2. Монографии и статьи в периодических печатных изданиях.

Обе части **не выделяются** отдельными подзаголовками. Пустые строки между этими блоками **не оставляются**, а идут по порядку сплошным текстом.

**Нормативные правовые акты располагаются**

**в списке по их юридической силе:**

- международные правовые акты;
- Конституция Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- распоряжения Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- распоряжения Правительства Российской Федерации;
- Конституции и уставы субъектов Российской Федерации;
- законы субъекта Российской Федерации;
- постановления законодательного органа субъекта Российской Федерации;
- постановления высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации;
- указы высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;
- распоряжения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;
- правовые акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, служб, агентств);
- правовые акты органов исполнительной власти субъекта РФ;
- постановления представительного органа муниципального образования;
- распоряжения главы муниципального образования.

**Однородные нормативные правовые акты располагаются**

**по времени их принятия, то есть от более поздних к более ранним.**

Нормативные правовые акты приводятся со всеми дополнениями и изменениями на текущий момент. Отдельно нормативные правовые акты о внесении дополнений и изменений в списке **не выделяются**.

Для всех нормативных правовых актов обязательно указываются источники их опубликования.

• **Например:**

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. – М.:ЭКСМО. 2014 – 32 с.

**2.** Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**3.** Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**4.** Федеральный закон от 31.12.2014 N 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**5.** Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**6.** Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**7.** Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**8.** Федеральный закон от 28 декабря 2013г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (ред. от 21.07.2014) // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**9.** Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (ред. от 21.07.2014) // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**10.** Федеральный закон от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 22.12.2014) «О занятости населения в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**11.** Указ Президента РФ от 29 октября 2015 г. N 536 «О создании Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**12.** Постановление Правительства РФ от 14 июля 2012 г. N 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**13.** Постановление Правительства РФ от 17 декабря 2010 г. N 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 - 2020 годы» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**14.**Постановление Правительства РФ от 15 июля 2013 г. N 598 "О федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года»// Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**15.**Концепция государственной миграционной политики Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Президентом РФ 13 июня 2012 г.) // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**16.**Закон Оренбургской области от 27 июня 2006 года N 186/45-IV-ОЗ «О реестре государственных должностей и реестре должностей государственной гражданской службы Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**17.**Закон Оренбургской области «О государственной гражданской службе Оренбургской области» от 30 декабря 2005 года N 2893/518-III-ОЗ // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**18.** Положение об администрации муниципального образования «Асекеевский район», утвержденное постановлением Совета депутатов муниципального образования «Асекеевский район» от 21 апреля 2006 г. № 22 // Родные просторы (Асекеевский район). – 2006. – 18 мая.

**19.** Федеральный закон «Об основах государственной службы» от 31 июля 1995 г. Собрание законодательства Российской Федерации. - 1995. - № 37. - Ст. 3588 (утратил силу).

**В разделе «Список использованных источников» монографии и статьи располагаются только в алфавитном порядке.**

В оформление монографии, в том числе, сборника статей, входят:

- фамилия и инициалы автора или авторов, если их не более трех (в противном случае после третьей фамилии пишут «и др.»);
  - название монографии;
  - данные, уточняющие читательское назначение книги (после двоеточия «::» пишут «Учебник», «Учебное пособие», «Сборник научных трудов» и т. д.);
  - место издания монографии (названия Москвы и Санкт-Петербурга можно сокращать: «М.», «Спб.»; названия других городов пишутся полностью: «Оренбург» и т. д.);
  - издательство (не включается в кавычки);
  - год издания (без слова «год» или сокращения «г.»);
  - количество страниц.
- **Пример оформления книги одного автора:**

Грицюк, Т. В. Система государственного и муниципального управления: Учебник для вузов/Т.В. Грицюк.– М.: Издательство РДЛ, 2012. – 592 с.

- **Пример оформления сборника с коллективным автором:**

Система государственного и муниципального управления: учебник для вузов. – Спб.: Лидер, 2012. – 493 с.

При оформлении статьи используемой из сборника научных статей указывается **не общее количество страниц сборника, а только те, где она размещается.**

- **Пример оформления статьи из сборника:**

Иванов, Б.И. О легитимности и исполнимости закона/ Б.И. Иванов// Социокультурная динамика региона: материалы Всероссийской научно-практической конференции. – Оренбург: ОГУ, 2011. – С. 14-15.

**Оформление статьи из периодического печатного издания**

**включает в себя:**

- фамилию и инициалы автора или авторов;
- название статьи;
- название периодического печатного издания;
- год издания (**без слова «год» или сокращения«г.»**);
- номер (для журналов);
- дата (для газет);
- номера страниц.

- **Пример оформления статьи из периодического печатного издания:**

Вахруков, С.А. О совершенствовании системы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих/ С.А. Вахруков // Чиновник. – 2012. – № 2. – С. 20-25.

- **Пример оформления газетной публикации:**

Сельское поселение //Местное самоуправление. – 2012. – 1-15 сентября. – С. 7.

Ссылки на ресурсы сети «Интернет» допускаются. При этом указывается не только название сайта, но и полный путь до соответствующей страницы в Интернете.

- **Пример оформления электронного ресурса:**

Колмановский В.Б. Задачи оптимального управления– М.: Юрист, 2012. –543 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.yandex.ru/text/optim.htm>.

Для неопубликованных документов допускается указание на текущий архив органа государственной власти или местного самоуправления, в которых они хранятся.

- **Пример оформления текущего архива:**

Аналитическая записка о ситуации на рынке труда и деятельности Центра занятости населения г. Медногорск за 2012 г. // Текущий архив ГУ «Центр занятости населения г. Медногорск».

### **2.8. Оформление раздела «Приложения» в тексте работы:**

После раздела «Список использованных источников» помещается **отдельный лист-разделитель** с надписью «**Приложения**». Надпись располагается **посередине** листа и выравнивается по центру.

Шрифт –**Times New Roman**, кегль –**52, полужирное** начертание.

Эта страница также нумеруется по порядку.

В тексте курсовой **на все «Приложения»** должны быть даны ссылки. «**Приложения**» располагаются в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы .

В «**Приложения**» формата А4 выносятся следующие документы: рисунки (схемы; структуры; графический материал, диаграммы); формы первичных документов; формы входящих и исходящих документов; протоколы; распоряжения, отчеты должностных лиц и структурных подразделений органов власти, краткое содержание вновь принятых документов и т.д.

В «**Приложения**» можно выносить документы, которые **не были** официально опубликованы в периодических печатных изданиях (внутренние положения о структурных подразделениях, инструкции, регламенты и т. д.). Достоинством курсовой является наличие в «**Приложениях**» проектов нормативных правовых актов, в том числе с участием студента .

Лист «**Приложения**» должен иметь **общую** с остальной частью курсовой работы сквозную **нумерацию страниц**.

Каждую страницу «**Приложения**» следует начинать с **новой** страницы с указанием в верхнем правом углу слова: «**Приложение**» с указанием **нумерации**, обозначенной **римской цифрой** по порядку.

### **III. Примерные темы курсовых работ:**

1. Аграрная политика в контексте реализации государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на территории Оренбургской области
2. Административная реформа Российской Федерации: проблемы и пути ее реализации
3. Актуальные проблемы использования бюджетных средств на муниципальном уровне.
4. Взаимодействие Президента РФ с Федеральным Собранием.
5. Взаимодействие Президента РФ и Федерального Собрания в законодательном процессе
6. Глава государства и его роль в системе управления государством
7. Государственная власть и государственное управление
8. Государственная жилищная политика в контексте реализации национального проекта "Доступное и комфортное жилье - гражданам России" на территории Оренбургской области
9. Государственная поддержка малого предпринимательства - важный вектор развития региона

10. Государственная политика в области содействия занятости населения
11. Государственная промышленная политика на региональном уровне.
12. Государственная служба в системе государственной власти и управления.
13. Государственная служба как социально-правовой институт и профессиональная деятельность
14. Государственно управление и общество: процессы взаимодействия
15. Государственное (муниципальное) управление в сфере образования
16. Государственное управление агропромышленным комплексом в контексте реализации государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области» на 2013–2020 годы
17. Государственное управление здравоохранением в контексте реализации национального проекта «Здоровье» на территории Оренбургской области
18. Государственное управление образованием в контексте реализации национального проекта «Образование» на территории Оренбургской области
19. Государство и местное самоуправление как политические институты развития гражданского общества
20. Деятельность законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
21. Деятельность местной администрации: основные направления и пути совершенствования
22. Деятельность органов местного самоуправления по оказанию адресной помощи нуждающимся категориям населения Оренбургской области
23. Деятельность комплексных центров социального обслуживания населения по предоставлению социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидов в Оренбургской области
24. Должности в системе государственной гражданской службы РФ как первоэлемент государственной организации
25. Законодательная власть в системе управления субъекта Российской Федерации
26. Зарубежный опыт организации государственной службы
27. Инвестиционная политика на территории муниципального образования
28. Институт Президентства в Российской Федерации и его место в системе разделения властей
29. Информационное обеспечение на территории муниципального образования
30. Исполнительная власть в системе регионального управления
31. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы.
32. Кадровая политика и кадровые технологии в системе государственного управления
33. Кадровый потенциал государственной гражданской службы России и тенденции его развития.
34. Конституционно-правовые основы местного самоуправления.
35. Контроль над законностью деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления
36. Концептуальные основы государственной кадровой политики.
37. Концепция местного самоуправления в современной России.
38. Комплексные центры социального обслуживания населения и их роль в предоставлении социальных услуг различным категориям граждан
39. Комплексное социально-экономическое развитие территории муниципального образования
40. Меры социальной поддержки и организация реабилитационной помощи ветеранам на территории Оренбургской области
41. Местное самоуправление как основа конституционного строя России
42. Место прокуратуры России в системе государственного управления.
43. Механизмы социальной защиты населения на территории Российской Федерации
44. Модели местного самоуправления в зарубежных странах

45. Муниципальная политика реформирования в сфере образования.
46. Муниципальное образование как объект и субъект стратегического управления.
47. Муниципальное регулирование потребительского рынка в жизнедеятельности муниципального образования
48. Муниципальное управление жилищно-коммунальным хозяйством
49. Муниципальное управление земельными и природными ресурсами
50. Муниципальное управление использованием земли и природных ресурсов.
51. Организация связей с общественностью в системе муниципального управления.
52. Организация системы контроля в системе управления муниципальным образованием.
53. Основные направления взаимодействия власти и бизнеса в современной России
54. Основные направления занятости населения: проблемы и пути их решения
55. Основные полномочия представительного органа муниципального образования в системе местного самоуправления.
56. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы
57. Основы организации и деятельности палат Федерального Собрания РФ
58. Особенности местного самоуправления в сельской местности.
59. Особенности статуса законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ
60. Организации социального обслуживания населения в государственных учреждениях Оренбургской области
61. Ответственность и контроль в системе местного самоуправления.
62. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.
63. Планирование социально-экономического развития территории муниципального образования.
64. Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Оренбургской области (2013-2018 гг.)
65. Подготовка кадров как основная составляющая реформирования муниципальной службы.
66. Правовой статус депутата законодательного органа в системе государственной власти субъекта Российской Федерации.
67. Правовой статус и полномочия главы муниципального образования и главы местной администрации в решении вопросов местного значения.
68. Правовые и организационные основы государственной службы РФ.
69. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы в рамках реализации ФЗ-№25 «О муниципальной службе в Российской Федерации»
70. Проблемы государственной поддержки предпринимательства в России
71. Проблемы и перспективы развития малого предпринимательства в РФ
72. Проблемы профессиональной подготовки кадров государственной службы в РФ
73. Проблемы становления и развития местного самоуправления в России
74. Прокуратура и ее роль в системе управления государством
75. Реализация государственной молодежной политики на территории муниципального образования
76. Реализация национального проекта «Здоровье» на территории Оренбургской области
77. Региональный аспект административной реформы: проблемы и пути решения
78. Реформа муниципальных образований и ее роль в комплексном развитии региона
79. Реформирование системы и структуры органов исполнительной власти Российской Федерации.
80. Реформирование территориальной организации местного самоуправления: проблемы и пути решения
81. Роль ассоциации муниципальных образований Оренбургской области в осуществлении межмуниципального сотрудничества.
82. Роль законодательной власти и ее органов в государственном управлении.
83. Роль и значение государственной политики в процессе государственного управления.
84. Роль муниципального заказа в экономике муниципального образования.

- 85.** Роль инвестиций в социально-экономическом развитии муниципального образования
- 86.** Роль и полномочия местного самоуправления в социально – экономическом развитии муниципального образования.
- 87.** Роль местного бюджета в решении проблем социально-экономического развития муниципального образования
- 88.** Роль Президента РФ в системе государственного управления
- 89.** Реформирование системы здравоохранения на территории Оренбургской области
- 90.** Реформа системы социальной защиты населения на территории Оренбургской области
- 91.** Реформирование системы муниципальных образований на территории Оренбургской области
- 92.** Система контроля в муниципальном образовании - важная функция управленческого решения муниципального образования
- 93.** Система органов государственной власти в Российской Федерации
- 94.** Социальная защита населения как одна из важнейших задач российского государства
- 95.** Социальный и правовой статус государственных служащих
- 96.** «Стратегия социально-экономического развития города Оренбурга до 2030 года» - новый подход в управлении городским хозяйством
- 97.** Социальная государственная поддержка семей, имеющих детей на территории Оренбургской области
- 98.** Структурная модернизация местного самоуправления на территории Оренбургской области
- 99.** Структура органов государственной власти и их роль в устройстве Оренбургской области
- 100.** Судебная реформа РФ в условиях формирования демократического государства
- 101.** Судебная власть и ее роль в системе управления государством
- 102.** Теоретические основы государственного управления и приоритеты современной России в изучении государства и власти
- 103.** Территориальное общественное самоуправление: основные направления и проблемы в развитии местного самоуправления.
- 104.** Управление государственной и муниципальной службой - важнейшее направление по созданию единой государственной кадровой политики в РФ
- 105.** Управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями органами государственной власти
- 106.** Управление муниципальным имуществом: особенности управления отдельными видами муниципального имущества
- 107.** Устав (Основной Закон) Оренбургской области - важный источник конституционного права России
- 108.** Устав муниципального образования - основной закон жизни населения муниципального образования.
- 109.** Устойчивое развитие муниципального образования как фактор экономических, социальных и культурных условий жизни сообщества
- 110.** Участие населения в осуществлении местного самоуправления в России
- 111.** Участие органов местного самоуправления в реализации приоритетных национальных проектов на территории Оренбургской области
- 112.** Федеральное Собрание РФ как высший орган законодательной власти в Российской Федерации
- 113.** Финансово-экономические основы местного самоуправления и пути укрепления ресурсной базы муниципального образования
- 114.** Формирование внешне - экономической политики и ее реализация на региональном уровне.
- 115.** Эффективность деятельности органов местного самоуправления городского округа (муниципального района) в социально – экономическом развитии территории

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение I**

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

**Кафедра государственного и муниципального управления**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по теме:

---

---

(название темы курсовой работы)

Выполнил (Ф.И.О) студент:

---

---

Курс \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки

---

По \_\_\_\_\_

(название учебной дисциплины)

Проверил: \_\_\_\_\_

**Приложение II****Содержание**

Введение .....	3
Глава 1. Теоретические аспекты формирования законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.....	6
1.1. Общая характеристика законодательного органа власти субъекта Российской Федерации .....	6
1.2. Нормативно-правовая база функционирования законодательного органа субъекта Российской Федерации.....	12
Глава 2. Общая характеристика и особенности деятельности Законодательного Собрания Оренбургской области.....	16
2.1. Анализ структуры и характеристика порядка формирования законодательных полномочий представительного органа региона.....	16
2.2. Оценка законотворческой деятельности Законодательного Собрания Оренбургской области.....	22
Глава 3. Пути совершенствования деятельности Законодательного Собрания Оренбургской области.....	28
3.1. Модернизация структуры законодательного органа региона и новые подходы в сфере деятельности .....	28
3.2. Организация взаимодействия законодательного органа с другими органами власти региона как фактор повышения эффективности его деятельности.....	34
Заключение .....	37
Список использованных источников .....	40
Приложения .....	45

**Приложение III**

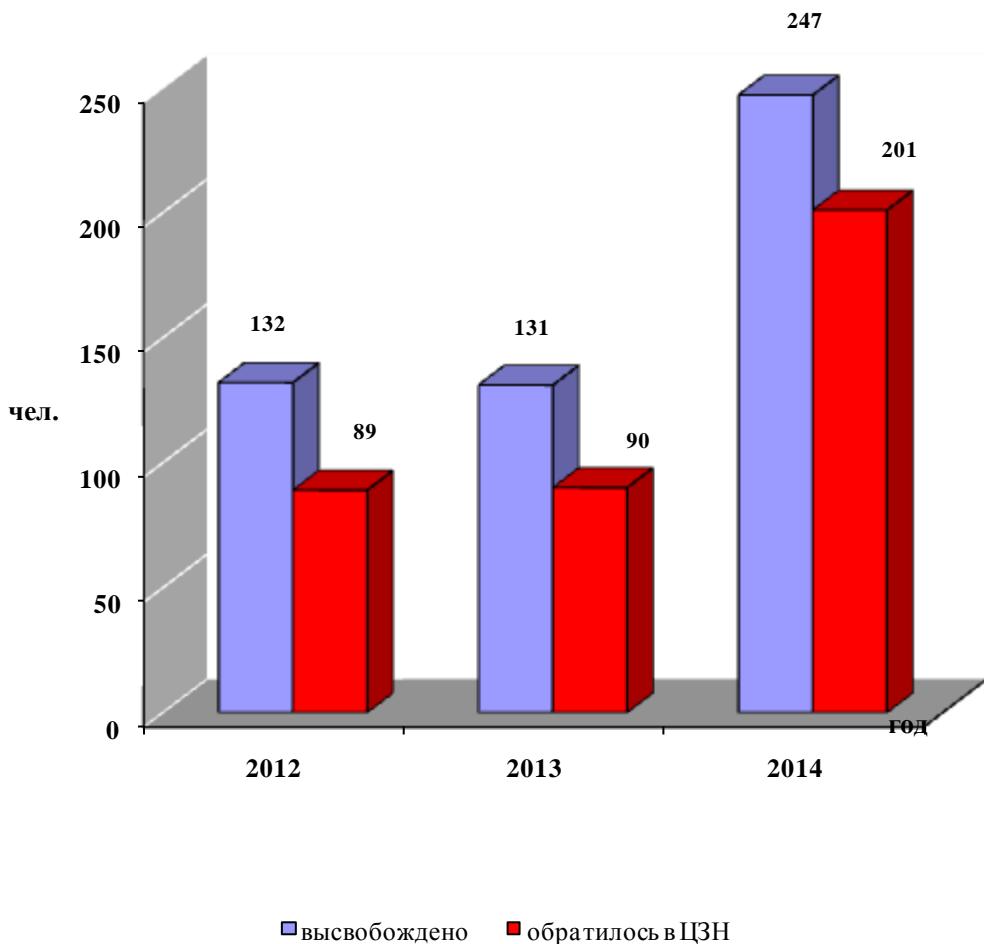
**Таблица 1 – Реализация подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» на территории муниципального образования Переволоцкий район Оренбургской области за 2011- 2015 гг.» (млн. руб.)**

<b>Показатели по реализации</b>	<b>2011 г.</b>	<b>2012 г.</b>	<b>2013 г.</b>	<b>2014 г.</b>	<b>2015 г.</b>
Средства, выделенные областным бюджетом на субсидии, млн.руб.	3,0	10,0	10,0	60,0	80,0
Средства, выделенные федеральным бюджетом на субсидии, млн.руб.	5,0	10,0	20,0	24,8	33,061
Средства, выделенные местными бюджетами на субсидии, млн.руб.	-	1,7	-	4,8	20,345
<b>Всего средств, млн.руб.</b>	<b>8,0</b>	<b>21,7</b>	<b>30,0</b>	<b>89,6</b>	<b>133,405</b>
Количество молодых семей, которым оказана финансовая помощь в приобретении жилья за счет федерального, областного и муниципальных бюджетов в виде субсидий (в 2006 году выдано свидетельств)	24	155	198	385 в т.ч. 338 на приобретение жилья	План 350 на приобретение жилья

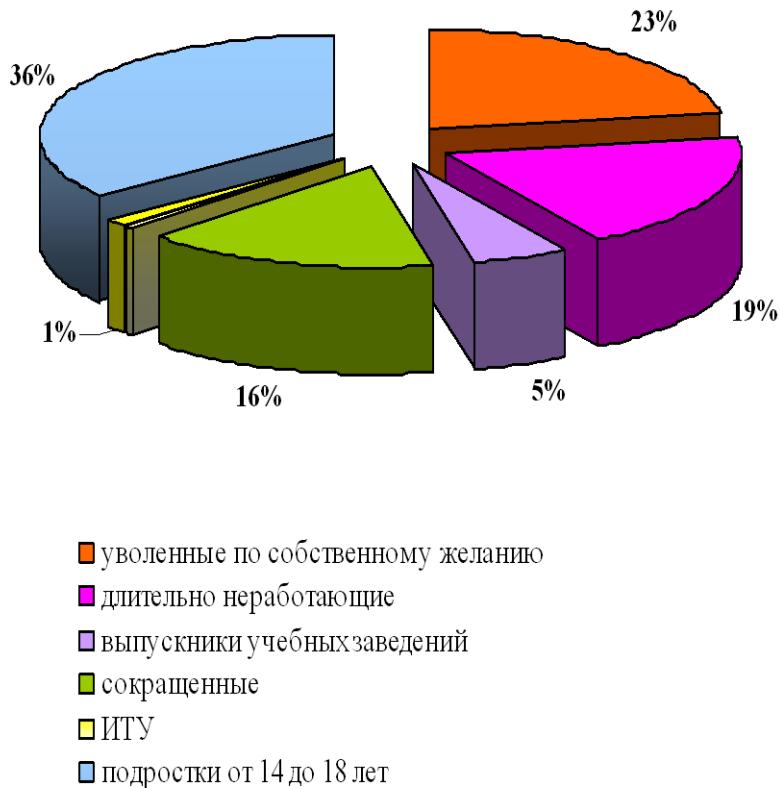
**Таблица 2 – План финансирования строительства жилья для молодых семей на территории Переволоцкого района Оренбургской области на 2013–2015 гг. (тыс. руб.)**

<b>Показатели</b>	<b>2013 г.</b>	<b>2014 г.</b>	<b>2015 г.</b>
Средства из федерального бюджета	32054,20	33200,40	33060,05
Средства из областного бюджета	76000,00	77034,50	78000,00
Необходимые средства из муниципальных бюджетов	19256,00	20235,20	20345,00
Всего средств для предоставления субсидий на приобретение жилья	127310,2	130470,1	131405,05

32  
**Приложение IV**



**Рисунок 1 – Высвобождение работников с предприятий и организаций города Медногорска Оренбургской области за 2012–2014 гг. (чел.)**



**Рисунок 2 – Структура граждан, обратившихся в Центр занятости населения города Медногорска Оренбургской области в 2015 г/ (в %)**



**Рисунок 3 – Структура посевных площадей на территории Западно-Казахстанской области в 2015 г. (в %)**

### Список использованных источников

- 1.** Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. –М.:ЭКСМО. 2014 – 32 с.
- 2.** Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 года «О Правительстве Российской Федерации № 2-ФКЗ // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
- 3.** Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
- 4.** Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 года № 1-ФКЗ // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
- 5.** Федеральный закон от 20 июля 2007 года № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
- 6.** Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
- 7.** Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
- 8.** Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
- 9.** Федеральный закон от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
- 10.** Федеральный закон от 18 мая 2005 года № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
- 11.** Федеральный закон от 24 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**12.** Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»// Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**13.** Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**14.** Федеральный закон от 10 января 2003 года № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» с изменениями // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**15.** Федеральный закон от 5 августа 2000 года № 113-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**16.** Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**17.** Федеральный закон от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**18.** Федеральный закон от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**19.** Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**20.** Федеральный закон от 23 ноября 1995 года № 175-ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»// Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**21.** Федеральный закон от 14 июня 1995 года № 88-ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**22.** Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**23.** Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 года № 5487-І // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**24.** Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**25.** Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-І «Об образовании» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**26.** Закон Российской Федерации от 28 июня 1991 года № 1499-І «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**27.** Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-І «О занятости населения в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**28.** Положение о Территориальном фонде обязательного медицинского страхования, утвержденное постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 24 февраля 1993 года № 4543-1// Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**29.** Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации (России), утвержденное постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2122-1 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**30.** Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**31.** Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 года № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**32.** Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 года № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**33.** Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2005 года № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**34.** Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**35.** Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**36.** Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чипов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**37.** Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**38.** Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2004 года № 649 «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**39.** Указ Президента Российской Федерации» от 6 апреля 2004 года № 90 «Об утверждении Положения об Администрации Президента Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**40.** Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 года № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**41.** Указ Президента Российской Федерации от 13 мая 2000 года № 849 «О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**42.** Федеральная целевая программа «Культура России (2006–2010 годы)», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2005 года № 740 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**43.** Федеральная целевая программа «Культура России (2012–2018 годы)» на 2013 год», утвержденная приказом Министерства культуры Российской Федерации от 5 февраля 2013 года № 88 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**44.** Постановление Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 года № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**45.** Положение о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 321 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**46.** Положение о Федеральном агентстве по здравоохранению и социальному развитию, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 325 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**47.** Положение о Федеральной антимонопольной службе, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 331 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**48.** Положение о Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения и социального развития, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 323 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**49.** Положение о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 324// Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**50.** Положение о Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июня 2004 года № 315 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**51.** Положение о Министерстве культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 года № 289 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**52.** Положение о Федеральном агентстве по культуре и кинематографии, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 года № 291 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**53.** Положение о Федеральном агентстве по образованию, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 года № 288 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**54.** Положение о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 года № 300 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**55.** Положение о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2004 года № 280 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**56.** Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**57.** Устав Федерального фонда обязательного медицинского страхования, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 1998 года № 857 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**58.** Положение об организации общественных работ, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 года № 875 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**59.** Порядок регистрации безработных граждан, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 1997 года № 458 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**60.** Положение о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 года № 101 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**61.** Положение об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения, утвержденное постановлением Министерства труда Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2000 года №3/1 // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2000. – №11; 2001. – №12

**62.** Устав (Основной Закон) Оренбургской области от 20 ноября 2000 года № 724/213-ОЗ // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**63.** Закон Оренбургской области от 29 сентября 2009 года № 3118/691-IV-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**64.** Закон Оренбургской области от 6 декабря 2006 года № 816/157-IV-ОЗ «Об организации специализированной медицинской помощи в учреждениях здравоохранения на территории Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**65.** Закон Оренбургской области от 6 декабря 2006 года № 818/158-IV-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Оренбургской области отдельными государственными полномочиями в сфере регулирования и поддержки сельскохозяйственного производства» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**66.** Закон Оренбургской области от 10 ноября 2006 года № 684/124-IV-ОЗ «О социальном обслуживании населения в Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**67.** Закон Оренбургской области от 27 июня 2006 года № 186/45-IV-ОЗ «О реестре государственных должностей и реестре должностей государственной гражданской службы Оренбургской области // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**68.** Закон Оренбургской области от 21 июня 2006 года № 188/48-IV-ОЗ «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности в Оренбургской области, лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в Оренбургской области, и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления в муниципальных образованиях Оренбургской области, получающих дотации в соответствии с пунктом 3 статьи 138 и пунктом 4 статьи 142.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**69.** Закон Оренбургской области от 21 июня 2006 года № 189/49-IV-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Оренбургской области отдельными государственными полномочиями Оренбургской области в области социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий граждан» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**70.** Закон Оренбургской области от 1 марта 2006 года № 3131/532-III-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**71.** Закон Оренбургской области от 30 декабря 2005 года № 2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**72.** Закон Оренбургской области от 23 ноября 2005 года № 2729/485-III-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**73.** Закон Оренбургской области от 23 ноября 2005 года № 2733/489-III-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**74.** Закон Оренбургской области от 16 ноября 2005 года № 2711/469-III-ОЗ «О выборах депутатов Законодательного Собрания Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**75.** Закон Оренбургской области от 16 ноября 2005 года № 2706/470-III-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**76.** Закон Оренбургской области от 16 ноября 2005 года № 2711/469-III-ОЗ «О выборах депутатов Законодательного Собрания Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**77.** Областная целевая программа «Развитие ипотечного кредитования в Оренбургской области» на 2005–2010 годы», утвержденная Законом Оренбургской области от 29 августа 2005 года № 2533/454-III-ОЗ // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**78.** Закон Оренбургской области от 4 июля 2005 года № 2357/433-III-ОЗ «О защите населения и территорий Оренбургской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**79.** Закон Оренбургской области от 4 июля 2005 года № 2352/4328III-ОЗ «О культурной деятельности в Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**80.** Закон Оренбургской области от 12 января 2005 года № 1756/284-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**81.** Закон Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1725/256-III-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка гражданам, имеющим детей» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**82.** Закон Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1524/255-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**83.** Закон Оренбургской области от 2 ноября 2004 года № 1523/254-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, граждан, приравненных к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года и лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**84.** Закон Оренбургской области от 14 сентября 2004 года № 1420/239-III-ОЗ «О референдуме Оренбургской области и местном референдуме в Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**85.** Закон Оренбургской области от 17 мая 2004 года № 1154/178-III-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов местного самоуправления в Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**86.** Закон Оренбургской области от 12 мая 2004 года № 1153/177-III-ОЗ «О выборах глав муниципальных образований и других должностных лиц местного самоуправления в Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**87.** Закон Оренбургской области от 28 ноября 2003 года № 667/71-III-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**88.** Закон Оренбургской области от 6 октября 2003 года № 495/767-III-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**89.** Закон Оренбургской области от 27 марта 2003 года № 119/17-III-ОЗ «Об инвестиционной деятельности на территории Оренбургской области, осуществляющей в форме капитальных вложений» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**90.** Областная программа «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2003-2010 годы», утвержденная Законом Оренбургской области от 28 февраля 2003 года № 63/3-III-ОЗ // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**91.** Закон Оренбургской области от 16 ноября 2002 года № 317/64-III-ОЗ «О порядке управления земельными ресурсами на территории Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**92.** Закон Оренбургской области от 2 сентября 1999 года № 345/74-ОЗ «О мировых судьях в Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**93.** Закон Оренбургской области от 26 февраля 1999 года № 213/99-ОЗ «Об аттестации муниципальных служащих Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**94.** Закон Оренбургской области от 29 июля 1998 года № 85/12-ОЗ «О государственном регулировании сельскохозяйственного производства в Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**95.** Закон Оренбургской области от 29 июля 1998 года № 88/15-ОЗ «О реестре муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**96.** Закон Оренбургской области от 8 июля 1997 года № 90/17-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**97.** Закон Оренбургской области от 21 февраля 1996 года «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**98.** Закон Оренбургской области от 19 июля 1994 года «О Законодательном Собрании Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**99.** Указ Губернатора Оренбургской области от 8 мая 2009 года № 90-ук «Об утверждении положения о министерстве культуры, общественных и внешних связей Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**100.** Положение о Главном управлении по делам гражданской обороны, пожарной безопасности и чрезвычайным ситуациям Оренбургской области, утвержденное указом Губернатора Оренбургской области от 19 декабря 2005 года №154-ук // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**101.** Положение о Министерстве здравоохранения Оренбургской области, утвержденное указом Губернатора Оренбургской области от 19 декабря 2005 года № 149-ук // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**102.** Положение о Комитете по обеспечению деятельности мировых судей Оренбургской области, утвержденное указом Губернатора Оренбургской области от 16 декабря 2005 года № 137-ук // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**103.** Положение о министерстве образования Оренбургской области, утвержденное указом Губернатора Оренбургской области от 16 декабря 2005 года № 131-ук // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**104.** Положение о министерстве сельского хозяйства Оренбургской области», утвержденное указом Губернатора Оренбургской области от 16 декабря 2005 года № 130-ук // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**105.** Постановление Правительства Оренбургской области » от 14 июля 2006 года № 243-п «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в аппарате Губернатора и Правительства Оренбургской области // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**106.** Постановление Правительства Оренбургской области от 26 июня 2006 года № 216-п «О порядке возмещения в 2006 году части затрат на уплату процентов по краткосрочным кредитам, полученным в российских кредитных организациях, за счет средств областного бюджета» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**107.** Постановление Правительства Оренбургской области от 22 мая 2006 года № 172-п «О служебном распорядке в исполнительных органах государственной власти Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**108.** Положение о порядке предоставления материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, утвержденное постановлением Правительства Оренбургской области от 18 апреля 2006 года № 126-п // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**109.** Постановление Правительства Оренбургской области от 28 марта 2006 года № 98-п «О порядке возмещения из областного бюджета части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на страхование урожая сельскохозяйственных культур» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**110.** Постановление администрации Оренбургской области от 15 декабря 2005 года № 343-п «Об Оренбургской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**111.** Постановление администрации Оренбургской области от 24 февраля 2005 года № 49-п «О порядке возмещения из областного бюджета части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**112.** Постановление администрации Оренбургской области от 20 октября 2004 года № 204-п «О размерах и порядке дополнительных видов социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**113.** Постановление администрации Оренбургской области от 14 мая 2003 года № 87-п «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Оренбургской области» // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**114.** Устав города Оренбурга, утвержденный постановлением Оренбургского городского Совета от 27 апреля 2006 года № 44 // Информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

**115.** Авакьян, С. А. Конституционное право России: Учебный курс. 2-е изд., перераб. и доп. В 2 т. Т. 2. / С. А. Авакьян. – М.: Юристъ, 2007. – 778 с.

**116.** Агамирзян, И. Электронное правительство в контексте глобализации / И. Агамирзян // Компьютерра. – 2002. - № 23. – С. 448.

**117.** Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: история, теория, практика / Г. В. Атаманчук. – М.: Издательство РАГС, 2002. – 373 с.

- 118.** Балкин, Дж. М. Политическая открытость и роль средств массовой информации / Дж. М. Балкин // Государственная информационная политика. Реферативный бюллетень. - 2001. - № 3. - С. 7.
- 119.** Валицкая, А. П. Российское образование: Модернизация и свободное развитие / А. П. Валицкая // Педагогика. – 2007. - №7. – С. 3 – 6.
- 120.** Глазунова, Н. И. Система государственного управления: Учебник для вузов / Н. И. Глазунова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 551 с.
- 121.** Зеркин, Д. П. Основы теории государственного управления: Курс лекций / Д. П. Зеркин, В. Г. Игнатов. – Ростов-на-Дону: Издательский центр Март, 2005. – 512 с.
- 122.** Зотов, В. Б. Система муниципального управления / В. Б. Зотов – Ростов н/Д:Феникс, 2010. – 717 с.
- 123.** Игнатов, В. Г. Государственная служба / В. Г. Игнатов. – М.: ИКЦ «МарТ», 2005. - 528 с.
- 124.** Игнатов, В. Г. Экономика муниципальных образований / В. Г. Игнатов – М.: ИКЦ «МарТ»,2008 -544 с.
- 125.** Игнатов, В. Г. Государственное и муниципальное управление в России/ В. Г. Игнатов – Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ»; Феникс, 2010 – 384 с.
- 126.** Кнорринг, В. И. Основы государственного и муниципального управления: Учебник для вузов / В. И. Кнорринг. – М.: Издательство Экзамен, 2005. – 416 с.
- 127.** Комментарий к Бюджетному кодексу Российской Федерации (постатейный) / Под ред. Е. Ю. Грачевой – М.: Проспект, 2009. – 456 с.
- 128.** Коновченко, С. В. Власть, общество и печать в России / С. В. Коновченко. – Ростов-на-Дону, 2003. – 152 с.
- 129.** Конституционное право: Энциклопедический словарь / Под ред. С. А. Авакьяна - М.: НОРМА-ИНФРА, 2000. – 688 с.
- 130.** Кузьменко, Н. Е. О модернизации образования в России / Н. Е. Кузьменко, В. В. Лунин, О. Н. Рыжова // Педагогика. - 2005.- №3. - С. 107-116.
- 131.** Лебедев, В. А. Современная система органов законодательной и исполнительной власти в субъектах Российской Федерации: научное и учебное пособие / В. А. Лебедев. – Челябинск: Изд-во Законодательного собрания Челябинской области, 2000. – 221 с.
- 132.** Ноздрачев, А. Ф. Государственная служба: Учебник для подготовки государственных служащих / А. Ф. Ноздрачев. – М.: Статут, 1999. – 525 с.
- 133.** Овсянко, Д. М. Государственная служба Российской Федерации / Д. М. Овсянко. – М.: Юристъ, 2002. – 324 с.

**134.** Пикулькин, А. В. Система государственного управления: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» / А. В. Пикулькин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИДАНА, 2007. – 639 с.

**135.** Рой, О. М. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. 3-изд. / О. М. Рой – СПб.: Питер, 2009 – 368 с.

**136.** Рохчин, В. Е. Муниципальное планирование реформирования системы образования. / В. Е. Рохчин – СПб.: Питер, 2008. – 511 с.

**137.** Система муниципального управления: Учебник для вузов / Под ред. В. Б. Зотова. – Спб.: Питер, 2008. – 512 с.

**138.** Старилов, Ю. Н. Курс общего административного права. Т.II. Государственная служба / Ю. Н. Старилов. - М.: Издательство НОРМА, 2002. – 278 с.

**139.** Статистический бюллетень «Кадры органов государственной власти России». – М.: Госкомстат России, 2003. – С. 46-49.

**140.** Статистический бюллетень «Кадры органов государственной власти России». - М.: Госкомстат России, 2005. – С. 15-21.

**Приложение VI**  
**Образец листа-разделителя**

# **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## Приложение VII

### РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

#### Представленная курсовая работа на ТЕМУ:

\_\_\_\_\_ содержит текстовую часть на \_\_\_\_\_ листах и дополнительный материал в виде \_\_\_\_\_

**Курсовая работа** по содержанию разделов, глубине их проработки и объему: **СООТВЕТСТВУЕТ** или **НЕ СООТВЕТСТВУЕТ** требованиям к курсовой работе. ( подчеркнуть.)

Основные **ДОСТОИНСТВА** и **НЕДОСТАТКИ** курсовой работы:

#### Достоинства:

Указывается характеристика достоинств курсовой работы: (уровень теоретической подготовки и знание нормативно-правовых актов, проведенный анализ содержания работы, степень самостоятельности автора при освещении темы, формулировки основных выводов, и т.д.)

#### Недостатки:

Указывается характеристика недостатков с ссылкой на разделы страниц: (некорректно структурировано «Содержание» работы, не полно раскрыто содержание выбранной темы, слабо представлен анализ таблиц и рисунков, в «Заключение» выводы и предложения не отражают сути анализируемой темы.)

**Оценочные показатели курсовой работы в баллах:**

№	Критерии оценки	Баллы	Фактический балл
<b>1.</b>	Соблюдение сроков сдачи работы	<b>5</b>	
<b>2.</b>	Правильность оформления работы	<b>5</b>	
<b>3.</b>	Грамотность структурирования работы	<b>5</b>	
<b>4.</b>	Наличие иллюстрирующего/расчетного материала	<b>5</b>	
<b>5.</b>	Использование современной литературы	<b>5</b>	
<b>6.</b>	Использование зарубежной литературы	<b>5</b>	
<b>7.</b>	Актуальность темы	<b>5</b>	
<b>8.</b>	Сбалансированность разделов работы	<b>5</b>	
<b>9.</b>	Правильность формулировки целей и задач исследования	<b>10</b>	
<b>10.</b>	Соответствие содержания заявленной теме	<b>10</b>	
<b>11.</b>	Практическая значимость результатов работы	<b>10</b>	
<b>12.</b>	Степень самостоятельности выполнения	<b>10</b>	
<b>13.</b>	Наличие элементов научного исследования	<b>10</b>	
<b>14.</b>	Умение докладывать результаты и защищать свою точку зрения	<b>10</b>	
<b>Итого:</b>		<b>100</b>	
<b>Оценка:</b>			

**Результаты рецензирования:**

(допущена к защите, не допущена к защите)

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись рецензента)

**Отметка о защите:**

(оценка защиты курсовой работы)

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА/ЭССЕ – не предусмотрены рабочей программой**

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ – не предусмотрены рабочей  
программой**

**5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО  
САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ВОПРОСОВ**

**5.1 Предмет и основы системы государственного управления**

5.1. 1 Вопросы к занятию

1. Предмет и основы системы государственного управления

5.1.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на предмет и основы системы государственного управления.

**5.2 Федеральные органы государственной власти**

5.2.1. Вопросы к занятию

1. Федеральные органы государственной власти

5.2.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на деятельности Правительства РФ.

**5.3 Региональное управление**

5. 3.1. Вопросы к занятию

1. Региональное управление

5.3.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на взаимоотношения федеральных и региональных органов государственной власти.

**5.4 Административная реформа в РФ**

5.4. 1 Вопросы к занятию

1. Административная реформа в РФ

5.4.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на региональный аспект административной реформы в органах власти.

**5.5 Государственная служба в РФ**

5.5.1 Вопросы к занятию

1. Государственная служба.

5.5.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на проведение аттестации гражданских служащих.

**5.6 Государственное регулирование экономики**

5.6.1 Вопросы к занятию

1. Государственное регулирование экономики.

5.6.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на

эффективность государственного регулирования АПК России.

## **5.7 Государственная социальная политика**

### **5.7.1 Вопросы к занятию**

#### **1. Государственная социальная политика**

5.7.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на реализацию реформы государственной жилищной политике в РФ.

## **5.8 Концепция местного самоуправления**

### **5.8.1 Вопросы к занятию**

#### **1. Концепция местного самоуправления**

5.8.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на основных моделях местного самоуправления в России и за рубежом

## **5.9 Основы местного самоуправления**

### **5.9.1 Вопросы к занятию**

#### **1. Основы местного самоуправления.**

5.9.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на межмуниципальном сотрудничестве.

## **5.10 Организационные основы местного самоуправления**

### **5.10.1 Вопросы к занятию**

#### **1. Организационные основы местного самоуправления.**

5.10.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на классификацию органов местного самоуправления.

## **5.11 Муниципальная служба**

### **5.11.1 Вопросы к занятию**

#### **1. Муниципальная служба.**

5.11.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на организацию труда муниципальных служащих.

## **5.12 Система и структура органов местного самоуправления**

### **5.12.1 Вопросы к занятию**

#### **1. Система и структура органов местного самоуправления.**

5.12.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на программно-целевых структурах местных администраций .

## **5.13 Регламентация и планирование деятельности местной администрации**

### **5.13.2 Вопросы к занятию**

#### **1. Регламентация и планирование деятельности местной администрации**

5.13.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на системе планирования и регламентировании работы местной администрации.

## **5.14 Кадровое обеспечение и контроль в муниципальном управлении**

**5.14. 1 Вопросы к занятию**

1. Кадровое обеспечение и контроль в муниципальном управлении

5.14.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на этических нормах муниципальных служащих.

**5.15 Управление градообслуживающей сферой**

5.15. 1 Вопросы к занятию

1. Управление градообразующей сферой.

5.15.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на понятиях, целях и структуре управления градообслуживающей сферы.

**5.16 Муниципальное управление социальной сферой**

5.16.1 Вопросы к занятию

1. Муниципальное управление социальной сферой

5.16.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на деятельности органов муниципальной молодежной политики.

**5.17 Муниципальное управление экономикой**

5.17. 1 Вопросы к занятию

1. Муниципальное управление экономикой

5.17.2. При подготовке к вопросам необходимо акцентировать внимание на роли и значении муниципального заказа.

**5.18 Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования**

5.18.1 Вопросы к занятию

1. Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования.

5.18.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на управление пространственным развитием поселений.

**5.19 Пути повышения эффективности и результативности**

5.19. 1 Вопросы к занятию

1. Пути повышения эффективности и результативности

5.19.2. При подготовке к вопросам акцентировать внимание необходимо на оценку эффективности деятельности муниципального управления

**6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ**

**6.1. Семинар 1. Предмет и основы системы государственного управления.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомится с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее

краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.2. Семинар 2. Федеральные органы государственной власти.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.3 Семинар 3. Региональное управление.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.4 Семинар 4. Административная реформа в РФ.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.5 Семинар 5. Государственная служба в РФ.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.6 Семинар 6. Государственное регулирование экономики.**

При подготовки к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.7. Семинар 7. Государственная социальная политика.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.8. Семинар 8. Концепция местного самоуправления.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.9. Семинар 9. Основы местного самоуправления.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.10. Семинар 10. Организационные основы местного самоуправления.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.11. Семинар 11. Муниципальная служба.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.12. Семинар 12. Система и структура органов местного самоуправления.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.13. Семинар 13. Регламентация и планирование деятельности местной администрации.**

При подготовки к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.14. Семинар 14. Кадровое обеспечение и контроль в муниципальном управлении.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### **6.15. Семинар 15. Управление градообслуживающей сферой.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомиться с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

**6.16. Семинар 16. Муниципальное управление социальной сферой.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомится с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

**6.17. Семинар 17. Муниципальное управление экономикой.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомится с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

**6.18. Семинар 18. Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомится с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

**6.19. Семинар 19. Пути повышения эффективности и результативности муниципального управления.**

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Необходимо ознакомится с материалами лекции и рекомендуемой литературой. При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для того, чтобы выбрать наиболее краткое и точное определение, а также для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.