

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт экономики и бизнеса
Кафедра «Экономического анализа и государственного управления»
направление 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление»,
квалификация «Бакалавр».

ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Методические указания по выполнению курсовой работы

Ульяновск 2018

Введение

Курсовая работа является завершающей частью профессиональной подготовки студентов по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления», формой итогового контроля знаний и умений в рамках учебного процесса в соответствии с Государственным стандартом. Содержание курсовой работы выявляет уровень общетеоретической и профессиональной подготовки студента. По уровню ее выполнения и результатам защиты студенту выставляется оценка.

Цели курсовой работы:

- систематизация и закрепление теоретических и практических знаний по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления»;
- развитие навыков исследовательской работы, овладение методами научного исследования и эксперимента, обобщения и анализа результатов, полученных другими исследователями.

При выполнении курсовой работы студент должен продемонстрировать следующие способности:

- самостоятельно поставить творческую задачу;
- оценить ее актуальность, собрать и обработать информацию по теме;
- изучить и проанализировать полученные материалы;
- выработать, описать и профессионально аргументировать свой вариант решения рассматриваемой проблемы;
- сформулировать логически обоснованные выводы, предложения, рекомендации.

Курсовая работа должна соответствовать следующим **требованиям:**

- освещать проблему, не достаточно исследованную в литературе;
- содержать элементы научного исследования и выполняться на актуальную тему;
- иметь четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;
- содержать убедительную аргументацию, для чего в тексте работы необходимо широко использовать иллюстративный материал;

- завершаться обоснованными рекомендациями и доказательными выводами.

Руководитель курсовой работы назначается распоряжением заведующего кафедрой экономического анализа и государственного управления. По согласованию с руководителем студент определяет и разрабатывает тему.

Научный руководитель составляет задание по курсовой работе, определяет этапы ее выполнения, осуществляет календарное планирование и текущее руководство. Текущее руководство курсовой работой включает систематические консультации в целях оказания организационной и научно-методической помощи студенту, проверку содержания и оформления завершенной работы, периодическое информирование кафедры.

Процесс подготовки и выполнения курсовой работы включает несколько этапов:

- выбор темы;
- составление задания и на его основе выполнение курсовой работы;
- составление содержания, то есть рабочего плана курсовой работы;
- подбор литературы, нормативно-правовых актов и составление библиографии по теме;
- изучение литературы, нормативно-правовых актов и их анализ (изучение и конспектирование специальной литературы и опубликованных источников);
- написание первого варианта работы (работа над главами и разделами; написание введения и заключения; составление списка использованных источников и литературы - библиографии) и проверка его научным руководителем;
- оформление окончательного варианта работы и представление ее научному руководителю;
- подготовка и защита работы (студент самостоятельно готовит сообщение по теме на 5-7 мин.).

Выбор темы курсовой работы из перечня, рекомендованного кафедрой, может осуществляться в трех формах:

- по рекомендации научного руководителя;

- самостоятельный выбор темы с учетом познавательных интересов;
- предложения студентом своей тематики с обоснованием ее разработки.

Основные этапы подготовки **рабочего плана:**

- подбор литературы и составление библиографии по теме;
- изучение нормативно-правовых актов теоретических работ;
- изучение и конспектирование научной литературы и опубликованных источников;
- составление развернутого содержания (плана) работы;
- работа над главами и разделами курсовой работы;
- написание введения и заключения;
- составление списка нормативных источников и использованной литературы (библиографии);
- оформление работы.

План может быть составлен по проблемам, в хронологическом порядке. В главах следует отражать пункты, в которых будут рассматриваться конкретные вопросы проблемы.

Первым этапом работы студента с литературой по выбранной теме является **составление библиографического списка.**

Для этого используются имеющиеся в библиотеках:

- систематические каталоги, в которых названия произведений расположены по отраслям знания;
- алфавитные каталоги, в которых карточки на книги расположены в алфавитном порядке фамилии авторов;
- предметные каталоги, содержащие названия произведений по конкретным проблемам и специальностям.

Следующим этапом является **изучение литературы, нормативно-правовых актов и их анализ.**

Существует определенная последовательность в изучении источников и литературы. В первую очередь следует уделить внимание нормативно-правовым актам, ре-

гулирующим рассматриваемые общественные отношения, затем теоретическим работам известных отечественных и зарубежных ученых. Изучение нормативных актов и научных трудов обеспечит методологическую основу темы.

После этого подбирается соответствующая литература, в которой отражаются результаты проведенных специальных исследований, излагаются теоретические основы изучаемого вопроса. Результаты работы с нормативно-правовыми актами, литературой и иными источниками фиксируются в форме конспектов, рефератов, выписок, простого или сложного плана, а также тезисов.

Рекомендуется завести специальную тетрадь, в которой сосредотачивается материал по какому-либо отдельному вопросу из разных источников. Для удобства дальнейшего использования записи следует производить на одной стороне листа. При этом листы нумеруются, записи должны быть строго документированы, то есть содержать сведения об авторе, название работы, сведения о месте и времени издания, страницах. Отдельные выписки целесообразно делать на тематических листках размером 0,5 листа. Они не только являются материалом для курсовой работы, но и показателем овладения студентом навыками и приемами самостоятельной работы.

При изучении и конспектировании правовой и научной литературы следует проводить отбор и группировку полученных из них сведений. Это необходимо для того, чтобы в процессе последующей работы над темой было легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

Завершив изучение нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы, следует произвести систематизацию полученных материалов, сопоставить их, установить, не содержится ли в них противоречий, а если они имеются, попытаться определить, какими причинами они вызваны, и сформулировать свое суждение как о теме в целом, так и об отдельных ее аспектах.

Прежде чем писать тот или иной раздел курсовой работы (главу или пункт), целесообразно **составить** с помощью руководителя **развернутый план** и продумать:

- с чего начать тот или иной раздел;
- какие основные положения он должен включать;

- логику содержания этих разделов и их взаимосвязь между собой;
- чем должен быть закончен данный раздел и какие выводы содержать.

Последующая работа над курсовой работой предусматривает **написание** первого варианта **работы**.

При написании глав нужно иметь в виду, что в них изложение строится в определенной последовательности: постановка вопроса, непосредственное рассмотрение проблемы, при необходимости соответствующие расчеты, итоги и выводы.

Большое внимание следует уделить системе доказательств. Такой анализ позволит повысить научно-теоретический уровень исследовательской работы, сделать правильные выводы и наблюдения. Каждая глава и каждый пункт должны заканчиваться аргументированными выводами, в которых подводится итог исследования вопроса или проблемы. Выводы должны иметь обобщающий характер.

Структура курсовой работы

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- содержание (план);
- введение;
- основная часть, которая должна состоять из 3 глав;
- заключение;
- список нормативно-правовых актов и использованной литературы;
- приложения.

Определим назначение каждого из структурных элементов.

Титульный лист курсовой работы должен содержать следующие сведения: полное наименование министерства (его структурного подразделения), вуза, кафедры; название темы курсовой работы; дисциплины; сведения об исполнителе (Ф.И.О. студента, номер группы); о научном руководителе (Ф.И.О., ученая степень, звание);

Содержание должно включать перечень структурных элементов курсовой работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе: введение; главы, пункты; заключение; список использованных нормативно-правовых актов и соответствующей литературы; приложения.

Во введении должны быть раскрыты следующие аспекты:

- актуальность избранной темы, в которой должна отражаться ее научная и практическая значимость;
- объект, то есть общественные отношения, связанные с деятельностью объекта исследования системы государственного и муниципального управления;
- предмет, то есть это процессы, институты, нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, связанные с государственной и муниципальной деятельностью;
- цель определяется из названия и раскрывает общую тему работы. При определении целей исследования необходимо правильно их формулировать. Так, при формулировании цели не следует использовать глагол «сделать». Правильнее будет употребить глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д. На основе поставленной цели определяются задачи, должны быть отражены все аспекты вопросов, раскрываемых в ходе исследования.

Основная часть занимает примерно две трети общего объема курсовой работы. Её следует делить на главы, а главы - на пункты. Каждый пункт основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы, название, отражать решение задач и содержать в конце выводы.

Содержание первой главы обычно имеет теоретико-правовой характер. Вначале очерчивается основная проблема, показываются ее теоретические истоки и правовое регулирование. Затем рассматриваются различные варианты подходов к их решению. Проблемы группируются по принципу методологического сходства точек зрения и оцениваются с позиций автора работы. Далее излагаются собственные взгляды автора на проблему и пути ее решения. Они аргументированно доказываются и обосновываются теоретическими и правовыми выкладками с опорой на проработанные отечественные и зарубежные источники. При этом обязательно указываются подстрочные сноски.

Назначение и содержание второй главы может быть различным в зависимости от того, каков характер всей работы в целом. Если первая глава является теоретико-правовой, то вторая глава должна раскрывать проблемы практического характера, с учетом правовых и теоретических основ. В ней даётся характеристика объекта, его

цели и задачи, рассматриваются формы и методы, применяемые при выполнении поставленных задач, указывается организационная и управленческая структура и проводится ее обоснование, при этом отражается правовое регулирование и экономическое состояние. Подводятся общие итоги и анализируются результаты, делаются практические выводы и рекомендации.

В третьей главе приводится анализ, даются соответствующие рекомендации, вырабатываются предложения по эффективной деятельности избранного объекта исследования, делается математический расчет экономических формул, определяется их эффективность.

Заключение должно раскрывать: главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы; значимость рассмотренных вопросов; предложения, рекомендации и экономические расчёты, отражающие эффективность деятельности объекта исследования в том или ином направлении по решению поставленных задач.

В списке нормативно-правовых актов и использованной литературы (библиографии) перечисляются все нормативные источники и литература, использованные в курсовой работе. Литература приводится в алфавитном порядке со всеми выходными данными, согласно ГОСТу. Упорядоченный список источников и литературы должен быть пронумерован арабскими цифрами с точкой.

Приложения призваны облегчить восприятие содержания курсовой работы и имеют дополнительное (обычно справочное) значение, но являются необходимым компонентом работы для более полного освещения темы.

Приложения могут быть разнообразны по своему содержанию, например иллюстрации, анкеты, протоколы, акты, копии архивных или других документов, опубликованных в редких изданиях. По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты и оформляется по следующим правилам:

- приложения помещают в конце курсовой работы;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок;
- приложения нумеруют арабскими цифрами (без знака №) порядковой нумерации

ей. Номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение» (например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.).

Важным этапом подготовки курсовой работы является корректное **оформление** текстовой части курсовой работы.

Текст курсовой работы должен быть набран на компьютере и отпечатан на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта 14-го размера. Поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. На каждой странице должно быть приблизительно 1800 знаков (28-30 строк, 60 знаков в строке, считая знак препинания и пробел между словами).

Страницы текста нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, в верхнем поле листа. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Это значит, что он рассматривается как первая страница работы; соответственно страница оглавления - вторая, страница введения - третья. Нумерация всегда начинается с «Введения», где ставится цифра «3». Иллюстрации, таблицы и распечатки в приложении не учитываются как страницы текста. Главы, пункты, а также, при необходимости, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например: 1.; 1.1.; 1.1.1 и т.д.

Введение, главы основной части, заключение, список источников и литературы и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный прописными буквами. Пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом.

Главы и пункты должны иметь заголовки. Перед заголовком ставится номер главы или пункта, пишется само слово «глава» или «пункт» (ставится знак пункта). Заголовки глав и пунктов текста следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Цитирование не должно быть слишком большим, потому что это затрудняет чтение. В тексте работы допускаются общепринятые сокращения (с. - страница; табл. - таблица, рис. - рисунок; т.п. - тому подобное; др. - другие). Допускаются

также сокращения вводимых автором терминов и символов. При первом упоминании этих терминов их наименование пишется полностью, а в скобках указывается принятое сокращение. При последующем использовании терминов дается только их сокращенное обозначение. Оформление ссылок осуществляется в соответствии с требованиями оформления списка использованной литературы (с указанием автора, названия, издательства, года издания, номера страницы).

Пример:

1. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления. – М.: Юрист, 2006. – С. 5-7.

В курсовой работе не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа («я считаю», «по моему мнению», «мне кажется» и т.п.). Принято вести изложение от множественного числа («мы наблюдаем», «мы получили» и т.п.). Допускаются обороты с сохранением формы первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы»: фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем».

В отдельных случаях можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», но обычно рекомендуется ту же мысль выразить в безличной форме: «на основе анализа результатов проведенного исследования можно утверждать...» и т.п.

При упоминании в тексте фамилий ученых их инициалы ставятся перед фамилиями (В.Е. Чиркин). В процессе написания курсовой работы полезно использовать Словарь синонимов русского языка, когда возникает необходимость заменять то или иное слово, чтобы не повторять его несколько раз в предложении.

Для облегчения чтения и восприятия текста курсовой работы научным руководителем можно использовать следующие приемы:

- подчеркнуть наиболее значительные определения, формулировки, термины;
- формулировать в конце каждой логически законченной части текста краткое резюме («итак, мы рассмотрели то-то и то-то»);
- начинать каждую логически новую часть текста со слов: «Теперь мы перейдем к обоснованию (анализу, описанию) того-то»;

- формулировать выводы (дать резюме, итог) в конце каждой главы и пункта; показать, какие задачи решены, как будут использованы полученные результаты в следующих разделах курсовой работы. Чистовой вариант надо тщательно выверить. В отпечатанном виде работы должны быть исправлены все ошибки, опечатки, внесены необходимые поправки, тщательно сверены фамилии, даты, цифры, названия. Только после этого можно представлять курсовую работу для защиты.

В зависимости от темы исследования в курсовой работе может быть представлена **графическая часть**. Она отражает основные результаты работы и наглядно подтверждает изложенный в тексте материал.

Графическая часть курсовой работы может быть представлена в виде схем, рисунков, графиков, диаграмм, таблиц, чертежей, карт и др. Она выполняется на бумажных носителях стандартного формата. При выполнении наглядных графических документов необходимо применять условные графические обозначения, установленные нормативными документами. При использовании дополнительных графических обозначений должны быть приведены соответствующие пояснения.

При брошюровке (переплете) курсовой работы составляющие ее структуру элементы располагаются в следующей последовательности: титульный лист, содержание (план), введение, основной текст, заключение, список использованных источников и литературы, приложения.

Завершающим этапом подготовки и выполнения курсовой работы является **защита** студентом своей работы. Студенту необходимо подготовить устное выступление по результатам исследования. Немаловажным фактором при этом является умение интересно, аргументировано, с привлечением иллюстративного материала раскрыть основные положения проведенного исследования. Ответы на вопросы должны быть лаконичными и полными.

Тематика курсовых работ

1. Правовые основы взаимоотношения федеральных и региональных властей (на примере субъекта)
2. Совершенствование функций государственного управления.
3. Механизмы государственного управления.
4. Формы управленческой деятельности на государственном уровне.
5. Методы управленческой деятельности на государственном уровне.
6. Управление АПК на государственном уровне (на примере субъекта).
7. Управление транспортом на государственном уровне (на примере субъекта).
8. Управление государственным имуществом (на примере субъекта).
9. Организация государственной власти в субъекте РФ.
10. Эффективность организации и функционирования субъектов государственного управления.
11. Процессы совершенствования государственного управления.
12. Содержание функций муниципального управления в свете нового законодательства.
13. Эффективность решений на муниципальном уровне.
14. Взаимосвязь методов и объектов муниципального управления.
15. Реформа ЖКХ на муниципальном уровне.
16. Роль муниципального имущества в развитии муниципального образования.
17. Состав муниципального имущества в свете нового законодательства.
18. Бюджетный процесс на муниципальном уровне.
19. Глава муниципального образования, как инициатор муниципальной политики.
20. Новые формы организации муниципального управления.
21. Взаимосвязь размера муниципального образования и организационных структур управления.
22. Территориальное устройство местной власти в свете нового законодательства.
23. Влияние кадрового состава муниципальной службы на эффективность муниципального управления.

24. Реализация системы ТОС в муниципальном образовании.
25. Формирование государственной политики и ее реализация.
26. Сравнительный анализ зарубежного опыта государственного управления (на примере конкретных государств).
27. Разграничение полномочий государственной и муниципальной власти (на примере конкретных субъектов).
28. Муниципальное образование как социально-экономическая система.
29. Организационная структура местной (городской, районной, поселковой) администрации (на примере конкретного субъекта).
30. Принципы, методы построения и направления совершенствования организационной структуры местной (городской, районной, поселковой) администрации (на примере конкретного субъекта).
31. Кадровое обеспечение организационной структуры местной (городской, районной, поселковой) администрации (на примере конкретного субъекта).
32. Решения в процессе муниципального управления (на конкретном примере).
33. Работа с населением, общественными организациями, гражданами и предприятиями, расположенными на территории муниципального образования (на примере).
34. Методы и формы организации контроля за деятельностью органов государственного управления.
35. Особенности и пути совершенствования управления системой социальной защиты населения (на примере конкретного региона).
36. Управление развитием здравоохранения (на примере конкретного региона).
37. Формы и методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельностью (на примере конкретных регионов).
38. Система государственного регулирования малого предпринимательства (на примере конкретного субъекта).
39. Государственное регулирование сферы научных исследований.
40. Взаимоотношения муниципальных и региональных органов управления (на конкретном примере).

41. Пути и механизмы совершенствования местного самоуправления (на примере города, административного района, муниципалитета и т.д.) (по выбору студента).
42. Совершенствование управления социально-экономическим развитием города (по выбору студента).
43. Методы и формы организации контроля за деятельностью органов муниципального управления (по выбору студента).
44. Развитие современных форм и механизмов самоуправления в регионе (на конкретном примере).
45. Территориальная организация местного самоуправления (на конкретном примере).
46. Особенности муниципального управления в городах федерального значения (на примере).
47. Межмуниципальные сотрудничества (на конкретном отечественном и зарубежном примере)
48. Государственные гарантии прав местного самоуправления.
49. Организация муниципального управления в сельской местности (на конкретном примере).
50. Совершенствование системы управления муниципальным образованием.
51. Совершенствование организационной структуры местной администрации.
52. Разработка функциональной структуры аппарата управления местной администрации (на примере муниципального образования).
53. Совершенствование информационного обеспечения государственного управления.
54. Разработка мероприятий по обеспечению доступа населения и организаций к информации о деятельности органов власти различного уровня (на примере субъекта).
55. Разработка мероприятий по развитию территориального общественного самоуправления (на примере субъекта).

56. Совершенствование организации управления развитием территории муниципального образования (на примере субъекта) .
57. Разработка модели муниципального управления наукоградом.
58. Совершенствование управления муниципальной недвижимостью (на примере субъекта).
59. Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с муниципальными предприятиями (организациями). (на примере субъекта).
60. Совершенствование организации и проведения конкурсов по размещению государственного заказа (на примере субъекта).
61. Совершенствование организации управления благоустройством территории муниципального образования (на конкретном примере).
62. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию учреждений образования (на конкретном примере).
63. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для развития физической культуры и спорта (на конкретном примере).
64. Разработка основных направлений муниципальной молодежной политики (на конкретном примере).
65. Разработка мероприятий по развитию рекреационных услуг на региональном уровне (на примере субъекта).
66. Совершенствование организации транспортного обслуживания населения муниципального образования (на конкретном примере).
67. Разработка мероприятий по созданию условий для лучшего обеспечения населения услугами торговли (бытового обслуживания, общественного питания).
На конкретном примере
68. Совершенствование организации управления торговым (бытовым) обслуживанием населения на региональном уровне (на конкретном примере).
69. Совершенствование механизма участия органов местного самоуправления в охране окружающей среды (на конкретном примере).

70. Разработка экологических программ муниципального образования и инструментов их реализации (на конкретном примере).
71. Разработка мероприятий по улучшению экологической ситуации на региональном уровне (на конкретном примере).
72. Совершенствование управления социально-экономическим развитием муниципального образования (на конкретном примере).
73. Разработка технологий управления социально-экономическим развитием муниципального образования (на конкретном примере).
74. Структура органов государственной власти и пути ее совершенствования.
75. Стратегическое планирование развития муниципального образования (на примере конкретного МО).
76. Виды муниципального хозяйства и их конкретная реализация (на примере конкретного муниципального образования).
77. Вопросы местного значения: предметы ведения и полномочия органов МСУ в сравнении с реальной практикой.
78. Выполнение МСУ отдельных государственных полномочий (на конкретном примере).
79. Европейская Хартия о местном самоуправлении и её соотношение с Федеральным законом РФ 131-ФЗ об общих принципах организации МСУ.
80. Межмуниципальное сотрудничество: сравнительный анализ на примере 2 – 3 муниципалитетов.
81. МСУ и муниципальное городское хозяйство: особенности организации хозяйства (на примере конкретного муниципального образования).
82. Нормативные акты (положения) органов МСУ и пути совершенствования (на примере конкретного муниципального образования).
83. Проблемы реализации вопросов местного значения в муниципальных районах. На примере 2-3 муниципальных образований.
84. Проблемы реализации вопросов местного значения в муниципалитетах малых городов: региональная специфика (на примере конкретных муниципальных образований)

85. Региональные системы местного управления в РФ (на примере двух субъектов РФ).
86. Участие муниципальной администрации в реализации национальных проектов (на примере муниципального образования).
87. Пути развития государственной службы Российской Федерации, сравнительный анализ с развитыми странами.
88. Реализация свободы и ответственности в системе государственного управления.
89. Государственное управление и национальные проблемы субъектов Российской Федерации (на примере субъекта).
90. Государственное управление в краях, областях - субъектах Российской Федерации (на примере субъекта).
91. Государственное управление в автономной области, автономных округах - субъектах Российской Федерации (на примере субъекта).
92. Реализация государственной политики в процессе государственного управления.
93. Кадры и их роль в системе государственного управления (на примере субъекта).
94. Зарубежный опыт построения систем местного самоуправления (сравнительный анализ).
95. Прокурорский надзор в системе государственного управления.
96. Пути развития государственной службы Российской Федерации, сравнительный анализ с развитыми странами.
97. Законность и дисциплина в государственном управлении.
98. Модели государственного управления. Их сущность и специфика.
99. Роль средств массовой информации в развитии местного самоуправления. На примере конкретных региональных и местных СМИ.
100. Природные ресурсы и экологическая деятельность МСУ (на примере конкретных муниципальных образований).

101. Организационные и кадровые ресурсы (на примере конкретного муниципального образования).
102. Антикризисное управление жилищно-коммунальным хозяйством на муниципальном уровне.
103. Формирование системы комплексного управления утилизацией бытовых отходов города.
104. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию муниципальных учреждений здравоохранения.
105. Совершенствования государственного (муниципального) управления развитием системы образования.
106. Разработка мероприятий по повышению эффективности трудового потенциала на муниципальном уровне.
107. Разработка основных направлений региональной политики занятости и механизмов их реализации (на конкретном примере).
108. Разработка системы формирования муниципальных заказов и мотивации их осуществления (на конкретном примере).
109. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению социальной поддержки населения муниципального образования (на конкретном примере).
110. Разработка мероприятий по повышению эффективности использования земельных ресурсов муниципального образования(на конкретном примере).
111. Разработка мероприятий по обеспечению информационного взаимодействия органов власти различного уровня (на конкретном примере).
112. Разработка мероприятий по повышению эффективности муниципально-го управления на основе использования информационных технологий.
113. Совершенствование муниципального управления общественной безопасностью.
114. Природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований.

115. Сравнительный анализ зарубежного опыта государственного управления (на примере развитых стран).
116. Муниципальный персонал, как важный фактор муниципального управления (на конкретном примере).
117. Влияние нового законодательства на взаимодействие региональных и муниципальных властей.
118. Влияние органов ГК ЧС на стабильность ситуации в муниципальном образовании (на конкретном примере).
119. Экономические методы муниципального управления.
120. Административно-распорядительные методы муниципального управления.
121. Социально-психологические методы муниципального управления.
122. Структура и содержание процесса муниципального управления.

Образец оформления титульного листа курсовой работы
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный университет»
Институт экономики и бизнеса
Факультет Управления
Кафедра экономического анализа и государственного управления

Направление 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине:

«Основы государственного и муниципального управления»

на тему:

«Организация государственной власти в субъекте РФ»

Студента 2 курса
очного отделения
Группы ГМУ-О-12/1
Иванов Иван Иванович

_____ (подпись)

« ____ » _____ 2014 г.

Научный руководитель:
к.э.н., доцент

_____ (подпись)

« ____ » _____ 2014 г.

г. Ульяновск, 2014 г.

Примерные планы курсовых работ

Тема: **Повышение эффективности управления учреждениями пенсионного фонда РФ (на примере государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда РФ по Ульяновской области)**

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1.1. Эффективность управления: понятие, критерии, показатели

1.2. Правовые основы эффективности управления

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ- ОТДЕЛЕНИЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ ПО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

2.1. Государственное Учреждение – Отделение Пенсионного фонда РФ по Ульяновской области как субъект управления в сфере пенсионного обеспечения

2.2. Правовые и организационные характеристики эффективности управления по решению поставленных задач

ГЛАВА 3. ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ- ОТДЕЛЕНИЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ ПО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

3.1. Анализ эффективности управления

3.2. Предложения по совершенствованию эффективности управления, определение (расчет) их эффективности

Заключение

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема: Совершенствование организационной структуры управления (на примере администрации муниципального образования «Ульяновский район»)

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Теоретические основы организационной структуры управления

1.2. Правовое обеспечение организационной структуры управления

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН»

2.1. Общая характеристика организационно-управленческой структуры администрации муниципального образования «Ульяновский район»

2.2. Правовое регулирование управленческой деятельности администрации муниципального образования «Ульяновский район»

2.3. Влияние организационной структуры на решение социально-экономических вопросов.

ГЛАВА 3. АНАЛИЗ И ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН»

3.1. Анализ организационной структуры управления и её влияние на выполнение поставленных задач.

3.2. Предложения по совершенствованию организационной структуры управления и их влияние на эффективность решения социально-экономических вопросов.

Заключение

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ.