

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к практическим занятиям по дисциплине
«**Инновации в государственном и муниципальном управлении**»
для студентов направления подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Ставрополь, 2026

Методические указания разработаны в соответствии с программой дисциплины «Инновации в государственном и муниципальном управлении» и предназначены для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Содержат практические задания, рекомендации по их выполнению, вопросы для устных опросов, рекомендуемую литературу.

Содержание

1. Предисловие.....	5
2. Учебно-тематический план дисциплины.....	6
3. Описание практических занятий.....	9
4.Рекомендуемая литература.....	29

Предисловие

Цель практических занятий дисциплины заключается в формировании у студентов набора профессиональных компетенций по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление.

В качестве основных задач практических занятий можно определить:

вооружение бакалавров государственного и муниципального управления знаниями в области инновационных методик и подходов к государственному и муниципальному управлению, достаточными для решения практических задач, возникающих в процессе их последующей трудовой деятельности; обучение будущих бакалавров инновационным методам в области государственного и муниципального управления, совершенствованию технологий управления на инновационной основе; выработка способностей комплексно и с учетом реальной обстановки решать практические задачи по совершенствованию государственного и муниципального управления с учетом мировых достижений развития науки управления как на государственном, так и на муниципальном уровне.

Дисциплина «Инновации в государственном и муниципальном управлении» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Индекс	Формулировка:	Планируемые результаты обучения
ПК-3.	Способен использовать современные методы проектного управления; применять знания по разработке и реализации региональных проектов и программ; проводить анализ, оценивать условия и последствия их реализации.	Использует современные методы проектного управления; применяет знания по разработке и реализации региональных проектов и программ; проводит анализ, оценивает условия и последствия их реализации в сфере государственного и муниципального управления
ПК-5.	Способен применять современные инновационные технологии; применять знания по разработке инновационных решений при осуществлении государственного и муниципального управления; оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Применяет современные инновационные технологии; применяет знания по разработке инновационных решений при осуществлении государственного и муниципального управления; оценивает результаты и последствия принятого управленческого решения и несет за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

5 зач.ед. (180 академических часов), из них:

1,78 зач.ед. (64 академических часов) – аудиторные занятия;

2,22 зач.ед. (80 академических часов) – самостоятельная работа

Учебно-тематический план дисциплины

Наименование и содержание лекций

№ Те мы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
2 семестр			
1	Тема: Технологизация социального управления Социальная технология. Технологизация государственного и муниципального управления. Сферы государственного и муниципального управления используемые социальные технологии. Примеры использования социальных технологий для решения общественных проблем. Классификация социальных технологий. Условия технологизации государственного и муниципального управления.	4	
2	Тема: Административная реформа в РФ Понятие и виды административной реформы Отличие административной реформы от частных улучшений в структуре и порядке работы органов исполнительной власти Традиционные ориентиры административных реформ Система рациональной бюрократии М. Вебера	4	
3	Тема: Реформирование общественного сектора Менеджерская модель Основные элементы нового государственного менеджмента Формы децентрализации Схема взаимодействия субъектов управления с государством Реформа общественного сектора	4	
4	Тема: Инновации в государственном и муниципальном управлении Понятие и виды инновации Инновационная деятельность: понятие, виды, результат Общие признаки инновационных управленческих технологий Изменения в системе ГМУ Инновации, внедряемые в деятельность органов власти	4	
5	Тема: Электронное правительство Предпосылки создания ЭП. Понятие, признаки, цели, задачи ЭП Приоритетные направления государственной политики в области формирования «электронного правительства». Виды взаимодействия и основные компоненты ЭП. Структура и элементы ЭП.	4	
6	Тема: Многофункциональные центры Комплексные услуги обзор опыта реализации принципа «одного окна»	4	
7	Тема: Ситуационные центры Ситуационные центры ОГВ, их цели и задачи. Основные направления создания и функционирование ситуационных центров ОГВ Российской Федерации.	4	

8	Тема: Эффективность государственного и муниципального управления Общесистемные факторы эффективности государственного управления. Концептуальные модели эффективности.	4	
	Итого за 6 семестр	32	
	Итого	32	

Наименование практических занятий

№ Те мы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
2 семестр			
1	Практическое занятие 1. Технологизация социального управления Социальная технология. Технологизация государственного и муниципального управления. Сферы государственного и муниципального управления используемые социальные технологии. Примеры использования социальных технологий для решения общественных проблем. Классификация социальных технологий. Условия технологизации государственного и муниципального управления.	4	
2	Практическое занятие 2. Административная реформа в РФ Понятие и виды административной реформы Отличие административной реформы от частных улучшений в структуре и порядке работы органов исполнительной власти Традиционные ориентиры административных реформ Система рациональной бюрократии М. Вебера	4	
3	Практическое занятие 3. Реформирование общественного сектора Менеджерская модель Основные элементы нового государственного менеджмента Формы децентрализации Схема взаимодействия субъектов управления с государством Реформа общественного сектора	4	
4	Практическое занятие 4. Инновации в государственном и муниципальном управлении Понятие и виды инновации Инновационная деятельность: понятие, виды, результат Общие признаки инновационных управленческих технологий Изменения в системе ГМУ Инновации, внедряемые в деятельность органов власти	4	
5	Практическое занятие 5. Электронное правительство Предпосылки создания ЭП. Понятие, признаки, цели, задачи ЭП Приоритетные направления государственной политики в области формирования «электронного правительства». Виды взаимодействия и основные компоненты ЭП. Структура и элементы ЭП.	4	2
6	Практическое занятие 6. Многофункциональные центры Комплексные услуги обзор опыта реализации принципа «одного окна»	4	
7	Практическое занятие 7. Ситуационные центры Ситуационные центры ОГВ, их цели и задачи. Основные направления создания и функционирование	4	2

	ситуационных центров ОГВ Российской Федерации.		
8	Практическое занятие 8. Эффективность государственного и муниципального управления Общесистемные факторы эффективности государственного управления. Концептуальные модели эффективности.	4	
	Итого за 2 семестр	32	4
	Итого	32	4

Описание практических занятий

Практическое занятие 1.

Практическое занятие 1. Технологизация социального управления

Цель занятия:

Изучить основные понятия, принципы и технологии социального управления, а также проанализировать их применение в современных организациях и государственном управлении.

Вопросы для обсуждения:

1. Социальная технология.
2. Технологизация государственного и муниципального управления.
3. Сферы государственного и муниципального управления используемые социальные технологии.
4. Примеры использования социальных технологий для решения общественных проблем.
5. Классификация социальных технологий.
6. Условия технологизации государственного и муниципального управления.

Практическое задание 1: Анализ кейсов

Задача: Разделиться на группы (по 3-4 человека) и проанализировать предложенные кейсы внедрения технологий в социальное управление.

Кейсы на выбор:

- Внедрение цифровых платформ для обратной связи с гражданами (например, "Госуслуги", "Активный гражданин").
- Использование искусственного интеллекта в принятии управленческих решений (например, прогнозирование социальных рисков).
- Применение геймификации в корпоративном управлении (системы KPI, мотивационные программы).

Вопросы для анализа:

- Какие управленческие проблемы решает данная технология?
- Каковы плюсы и минусы ее внедрения?
- Какие социальные группы могут быть затронуты (положительно/отрицательно)?

Формат презентации: Устный ответ от каждой группы (3-5 мин).

Практическое задание 2: Разработка мини проекта

Задача: Разработать концепцию внедрения технологий в управление выбранной социальной сферой (образование, здравоохранение, ЖКХ, бизнес).

Этапы работы:

1. Определить проблему в управлении (например, низкая вовлеченность сотрудников, неэффективность коммуникации с населением).

2. Подобрать технологию для ее решения (например, чат-бот для сбора жалоб, система анализа данных для прогнозирования).
 3. Предложить план внедрения (этапы, сроки, ожидаемые результаты).
- Формат защиты: Краткая презентация (5 мин) с обоснованием выбора технологии.

Домашнее задание: Написать эссе (1-2 стр.) на тему: «Как технологии изменят социальное управление через 10 лет?»

Практическое занятие 2.

Практическое занятие 2. Административная реформа в РФ

Цель занятия:

Изучить основные этапы, цели и результаты административной реформы в РФ, а также проанализировать ее влияние на государственное управление и качество предоставления государственных услуг.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды административной реформы
2. Отличие административной реформы от частных улучшений в структуре и порядке работы органов исполнительной власти
3. Традиционные ориентиры административных реформ
4. Система рациональной бюрократии М. Вебера

Теоретический блок:

- Понятие и сущность административной реформы.
- Основные этапы административной реформы в РФ (2003–2024 гг.):
 - 1 этап (2003–2005): Создание основ новой системы госуправления.
 - 2 этап (2006–2010): Оптимизация функций органов власти.
 - 3 этап (2011–2018): Повышение эффективности госуправления, цифровизация.
 - 4 этап (2019–2024): Национальные проекты, "цифровое государство".
- Ключевые направления реформы:
 - Разделение функций (регулирование, контроль, услуги).
 - Внедрение электронного правительства.
 - Повышение прозрачности и подотчетности госаппарата.

Практическое задание 1: Анализ нормативных документов

Задача: В группах (3-4 человека) проанализировать ключевые документы административной реформы:

- Указ Президента РФ № 824 (2003) – начало реформы.
- Концепция административной реформы (2005).
- Национальные проекты (2018–2024).

Вопросы для анализа:

- Какие цели ставились в каждом документе?
- Какие механизмы реализации предлагались?
- Были ли достигнуты заявленные результаты?

Формат презентации: Краткий отчет от каждой группы (3–5 мин).

Практическое задание 2: Кейс-стади "Эффективность реформы"

Задача: Разобрать конкретные примеры реализации реформы:

- Кейс 1: Внедрение МФЦ ("Мои документы") – упрощение получения госуслуг.
- Кейс 2: Система "Электронное правительство" (портал Госуслуги).

- Кейс 3: Оптимизация контрольно-надзорных функций (реформа проверок бизнеса).

Вопросы для обсуждения:

1. Удалось ли повысить эффективность госуправления в этих кейсах?
2. С какими проблемами столкнулись при реализации?
3. Как изменилось отношение граждан и бизнеса к госуслугам?

Формат работы: Дискуссия в группах → общее обсуждение.

Практическое задание 3: Деловая игра "Реформа в регионе"

Сценарий:

- Вы – рабочая группа при губернаторе.
- Ваша задача: предложить меры по улучшению госуправления в регионе на основе принципов административной реформы.

Этапы:

1. Определить ключевую проблему (бюрократия, коррупция, низкое качество услуг).
2. Предложить 2–3 конкретных решения (например, цифровизация, сокращение избыточных функций).
3. Обосновать выбор.

Формат защиты: Презентация решений (3 мин от каждой группы).

Домашнее задание: Подготовить эссе (1–2 стр.) на тему: "Административная реформа в РФ: успехи и неудачи".

Практическое занятие 3.

Практическое занятие 3. Реформирование общественного сектора

Цель занятия:

Изучить основные направления реформирования общественного сектора, проанализировать ключевые модели и инструменты преобразований, а также оценить их эффективность на примере конкретных стран и отраслей.

Вопросы для обсуждения:

1. Менеджерская модель
2. Основные элементы нового государственного менеджмента
3. Формы децентрализации
4. Схема взаимодействия субъектов управления с государством
5. Реформа общественного сектора

Теоретический блок:

- Понятие общественного сектора и его роль в экономике.
- Причины и цели реформирования общественного сектора:
 - Повышение эффективности.
 - Снижение бюджетной нагрузки.
 - Улучшение качества услуг.
- Основные модели реформ:
 - Новый государственный менеджмент (NPM).
 - Государственно-частное партнерство (ГЧП).
 - Аутсорсинг и приватизация.
 - Цифровая трансформация.

Практическое задание 1: Сравнительный анализ реформ

Задача: В группах (3–4 человека) проанализировать реформы в разных странах:

- Великобритания (тэтчеризм, приватизация).
- Скандинавские страны (децентрализация + сохранение соцгарантий).
- Россия (реформы ЖКХ, здравоохранения, образования).

Вопросы для анализа:

- Какие методы использовались?
- Каковы были результаты (плюсы/минусы)?
- Можно ли применить этот опыт в других странах?

Формат презентации: Устный отчет (5 мин от группы).

Практическое задание 2: Кейс-стади "Реформа в конкретной отрасли"

Задача: Разобрать примеры реформ в различных сферах:

- Здравоохранение: Введение ОМС, оптимизация больниц.
- Образование: Болонская система, автономия вузов.
- ЖКХ: Переход на конкурсное управление, тарифное регулирование.

Вопросы для обсуждения:

1. Улучшилось ли качество услуг после реформ?
2. Как реформы повлияли на разные социальные группы?
3. Какие проблемы остались нерешенными?

Формат работы: Дискуссия → выводы.

Практическое задание 3: Деловая игра "Разработка реформы"

Сценарий:

- Вы — экспертная группа при правительстве.
- Вам нужно предложить план реформы для одной из отраслей (на выбор: транспорт, культура, социальная защита).

Этапы работы:

1. Определить ключевую проблему (например, неэффективное финансирование).
2. Выбрать модель реформирования (ГЧП, аутсорсинг, цифровизация).
3. Предложить конкретные шаги и оценить возможные последствия.

Формат защиты: Презентация (3–5 мин).

Домашнее задание: Подготовить эссе (1–2 стр.) на тему: "Какой должна быть идеальная реформа общественного сектора?"

Практическое занятие 4.

Практическое занятие 4. Инновации в государственном и муниципальном управлении

Цель занятия:

Изучить современные инновационные технологии и методы управления в государственном и муниципальном секторе, проанализировать их применение на практике и разработать предложения по внедрению инноваций в конкретных сферах управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды инновации
2. Инновационная деятельность: понятие, виды, результат
3. Общие признаки инновационных управленческих технологий
4. Изменения в системе ГМУ
5. Инновации, внедряемые в деятельность органов власти

Теоретический блок:

- Понятие инноваций в государственном и муниципальном управлении.
- Основные направления инноваций:
 - Цифровизация и искусственный интеллект (AI).
 - Блокчейн в госуправлении.
 - Умные города (Smart Cities).
 - Краудсорсинг и открытые данные.
 - Проектное управление и Agile-методологии.
- Преимущества и риски внедрения инноваций.

Практическое задание 1: Анализ кейсов внедрения инноваций

Задача: В группах (3–4 человека) разобрать реальные примеры инноваций:

- Кейс 1: Внедрение блокчейна в систему госзакупок (например, эксперименты в Москве).
 - Кейс 2: Использование AI для прогнозирования преступности (Пилотные проекты МВД).
 - Кейс 3: Умные города: транспорт, ЖКХ, экология (Примеры: Сингапур, Казань).
- Вопросы для анализа:
- Какие проблемы решает данная инновация?
 - Каковы результаты внедрения?
 - Какие сложности возникли?
- Формат презентации: Устный отчет (5 мин от группы).

Практическое задание 2: Разработка инновационного проекта

Задача: Разработать концепцию инновационного решения для конкретной проблемы в муниципальном управлении (на выбор):

- Оптимизация работы МФЦ.
- Улучшение системы уличного освещения.
- Повышение вовлеченности граждан в местное самоуправление.

Этапы работы:

1. Определить проблему.
 2. Выбрать технологию/метод решения (например, IoT-датчики, мобильное приложение).
 3. Оценить бюджет и возможные эффекты.
- Формат защиты: Презентация проекта (5 мин).

Практическое задание 3: Деловая игра "Питчинг инновации"

Сценарий:

- Каждая группа представляет свою инновационную идею перед "экспертной комиссией" (преподаватель + студенты).
- Комиссия задает вопросы и оценивает проекты по критериям:
 - Актуальность.
 - Реализуемость.
 - Экономический и социальный эффект.

Формат: 3 мин на презентацию + 2 мин на вопросы.

Домашнее задание: Написать эссе (1–2 стр.) на тему: "Какая инновация могла бы кардинально изменить работу вашей местной администрации?"

Практическое занятие 5.

Практическое занятие 5. Электронное правительство

Цель занятия:

Изучить концепцию электронного правительства, проанализировать существующие цифровые сервисы и платформы, а также разработать предложения по их совершенствованию.

Вопросы для обсуждения:

1. Предпосылки создания ЭП. Понятие, признаки, цели, задачи ЭП
2. Приоритетные направления государственной политики в области формирования «электронного правительства». Виды взаимодействия и основные компоненты ЭП.
3. Структура и элементы ЭП.

Теоретический блок:

- Понятие электронного правительства (e-Government).
- Основные компоненты:
 - G2G (правительство → правительство)
 - G2B (правительство → бизнес)
 - G2C (правительство → граждане)
- Этапы развития электронного правительства в России:
 - Создание портала госуслуг
 - Развитие межведомственного электронного взаимодействия
 - Внедрение суперсервисов
- Международный опыт (Эстония, Сингапур, ОАЭ)

Практическое задание 1: Анализ цифровых сервисов

Задача: В группах (3-4 человека) проанализировать работу различных электронных сервисов:

- Госуслуги (основные функции, популярные услуги)
- Налоговые сервисы (личный кабинет налогоплательщика)
- Суперсервисы ("Рождение ребенка", "Поступление в вуз онлайн")
- Региональные платформы (например, "Активный гражданин" в Москве)

Вопросы для анализа:

- Удобство интерфейса и простота использования
- Скорость получения услуги
- Проблемные моменты и ограничения

Формат презентации: Устный отчет (5 мин от группы) + демонстрация сервиса на экране

Практическое задание 2: Разработка концепции нового сервиса

Задача: Придумать и обосновать новый цифровой сервис для:

- Граждан (например, "Цифровой участковый")
- Бизнеса (например, "Онлайн-лицензирование")
- Государственных служащих (например, "Система электронного документооборота 2.0")

Требования к концепции:

- Решаемая проблема
- Целевая аудитория
- Технологическая платформа
- Ожидаемый эффект

Формат защиты: Презентация идеи (5 мин) с обоснованием актуальности

Практическое задание 3: Деловая игра "Повышение цифровой грамотности"

Сценарий:

- Группы получают роли:
 - Разработчики цифровых сервисов
 - Пенсионеры
 - Государственные служащие
 - IT-эксперты
- Задача: разработать меры по повышению цифровой грамотности для разных групп населения

Формат работы:

1. Выявление основных барьеров (5 мин)
2. Разработка решений (7 мин)
3. Презентация (3 мин)

Домашнее задание: Подготовить сравнительный анализ двух электронных сервисов (российского и зарубежного)

Практическое занятие 6.

Практическое занятие 6. Многофункциональные центры

Цель занятия:

Изучить роль и функции МФЦ в системе предоставления государственных и муниципальных услуг, проанализировать их работу на практике и разработать предложения по совершенствованию деятельности центров.

Вопросы для обсуждения:

1. Комплексные услуги
2. Обзор опыта реализации принципа «одного окна»

Теоретический блок:

- Понятие и назначение МФЦ ("Мои документы")
- Нормативно-правовая база деятельности МФЦ
- Принципы работы:
 - "Одно окно"
 - Доступность и комфорт
 - Электронное взаимодействие
- Основные услуги МФЦ (реестры, справки, разрешения)
- Показатели эффективности работы МФЦ

Интерактив: Быстрый опрос - кто из студентов пользовался услугами МФЦ и какие впечатления?

Практическое задание 1: Анализ работы МФЦ

Задача: В группах (3-4 человека) проанализировать разные аспекты работы МФЦ:

Группа	Аспект анализа
1	Организация работы (очереди, время ожидания, комфорт)
2	Перечень предоставляемых услуг
3	Качество обслуживания (персонал, консультации)
4	Электронные сервисы и дистанционное обслуживание

Методы:

- Анализ сайта местного МФЦ
- Просмотр видео-экскурсий по МФЦ

- Изучение отзывов граждан

Формат презентации: Устный отчет с визуализацией (5 мин)

Практическое задание 2: Решение кейсов

Кейсы для анализа:

1. Пенсионерка не может получить справку из-за отсутствия QR-кода
2. Предпринимателю нужно срочно получить 3 документа в разных ведомствах
3. В МФЦ постоянные очереди в обеденное время
4. Гражданин получил отказ в услуге без объяснения причин

Задача:

1. Определить причину проблемы
2. Предложить решения
3. Разработать меры профилактики

Формат работы: Обсуждение в группах → презентация решений

Практическое задание 3: Проект "Идеальный МФЦ"

Задача: Разработать концепцию МФЦ будущего с учетом:

- Потребностей разных групп населения
- Современных технологий
- Принципов бережливого производства

Элементы проекта:

- Планировка пространства
- Электронные сервисы
- Система обслуживания
- Инновационные решения

Формат защиты: Презентация на доске/флипчарте (3 мин)

Домашнее задание:

Вариант 1: Сравнить работу МФЦ в двух разных регионах

Вариант 2: Разработать чек-лист "Как эффективно получить услугу в МФЦ"

Практическое занятие 7.

Практическое занятие 7. Ситуационные центры

Цель занятия:

Изучить назначение, функции и технологическую основу ситуационных центров (СЦ) в системе государственного управления, а также отработать навыки анализа данных и принятия управленческих решений на основе их работы.

Вопросы для обсуждения:

1. Ситуационные центры ОГВ, их цели и задачи.
2. Основные направления создания и функционирование ситуационных центров ОГВ Российской Федерации.

Теоретический блок:

- Понятие ситуационного центра – платформа для мониторинга, анализа и управления в режиме реального времени.
- Основные функции СЦ:
 - Мониторинг социально-экономических показателей
 - Прогнозирование кризисных ситуаций
 - Поддержка принятия управленческих решений
- Технологическая база:

- Big Data и аналитика
- Системы визуализации данных (дашборды, интерактивные карты)
- Искусственный интеллект для прогнозирования
- Примеры СЦ в России:
 - Ситуационный центр Правительства РФ
 - Региональные СЦ (Москва, Татарстан)
 - Отраслевые центры (МЧС, Минздрав)

Интерактив: Просмотр видео-экскурсии по Ситуационному центру Правительства РФ (5 мин).

Практическое задание 1: Анализ работы СЦ

Задача: В группах (3-4 человека) разобрать кейсы применения ситуационных центров:

Группа	Кейс
1	СЦ в управлении транспортной системой города (борьба с пробками)
2	СЦ МЧС для прогнозирования ЧС (лесные пожары, наводнения)
3	СЦ в здравоохранении (мониторинг эпидемиологической ситуации)
4	СЦ в экономике (анализ инвестиционных проектов региона)

Вопросы для анализа:

- Какие данные используются?
- Как визуализируется информация?
- Какие решения принимаются на основе данных?

Формат презентации: Устный отчет с примерами визуализаций (5 мин).

Практическое задание 2: Деловая игра "Управление кризисом"

Сценарий:

Группы получают роли:

- Аналитики СЦ – готовят данные и прогнозы
- Эксперты – оценивают риски
- Госслужащие – принимают решения

Этапы работы:

1. Получение вводных (например, "Наводнение в регионе").
2. Анализ данных (карты, статистика, прогнозы).
3. Разработка управленческих решений.

Формат защиты: Презентация решений (5 мин) с обоснованием.

Практическое задание 3: Проектирование СЦ

Задача: Разработать концепцию ситуационного центра для:

- Университета (мониторинг успеваемости)
- Муниципалитета (ЖКХ, благоустройство)
- Бизнеса (логистическая компания)

Требования:

- Цели и задачи СЦ
- Источники данных
- Инструменты визуализации

Формат защиты: Схема на доске + краткое пояснение (3 мин).

Домашнее задание:

- Вариант 1: Сравнить СЦ в государственном и корпоративном секторе

- Вариант 2: Разработать дашборд для мониторинга социальных проблем города

Практическое занятие 8.

Практическое занятие 8. Эффективность государственного и муниципального управления

Цель занятия:

Сформировать понимание критериев и методов оценки эффективности деятельности органов власти, развить навыки анализа показателей эффективности и разработки предложений по совершенствованию системы управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Общесистемные факторы эффективности государственного управления.
2. Концептуальные модели эффективности.

Теоретический блок:

- Понятие эффективности в государственном и муниципальном управлении
- Критерии эффективности:
 - Экономические (бюджетная эффективность)
 - Социальные (удовлетворенность населения)
 - Административные (скорость оказания услуг)
- Нормативная база (Указы Президента РФ №607, №825)
- Система показателей эффективности для:
 - Федеральных органов власти
 - Региональных правительств
 - Муниципалитетов

Кейс для размышления: Почему Москва лидирует в рейтингах эффективности управления?

Практическое задание 1: Анализ рейтингов эффективности

Задача: В группах проанализировать данные рейтингов:

Группа	Объект анализа
1	Рейтинг эффективности губернаторов
2	Индекс качества городской среды
3	Национальный индекс развития цифровой экономики
4	Рейтинг открытости бюджетных данных

Методика работы:

1. Изучить методологию рейтинга
 2. Выделить ключевые показатели
 3. Определить сильные/слабые стороны региона
- Формат презентации: Инфографика на флипчарте (5 мин)

Практическое задание 2: Расчет эффективности

Кейс: Муниципалитет с показателями:

- Бюджет: доходы 500 млн Р, расходы 480 млн Р
- Удовлетворенность населения: 67%
- Время получения госуслуг: 5 дней
- Уровень цифровизации: 45%

Задачи:

1. Рассчитать показатели эффективности
2. Сравнить с нормативными значениями

3. Предложить меры улучшения

Практическое задание 3: Разработка KPI (15 мин)

Сценарий: Вы - консультанты администрации.

Нужно разработать систему показателей для:

- Департамента образования
- Управления ЖКХ
- Комитета по культуре

Требования:

- 3-5 ключевых показателей для каждого
- Методика расчета
- Источники данных

Формат защиты: Таблица на доске + пояснения

Домашнее задание:

Вариант 1: Сравнить системы оценки в России и за рубежом

Вариант 2: Разработать анкету для оценки удовлетворенности услугами

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Перечень основной литературы:

1. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. (экземпляров неограниченно)

2. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие : [16+] / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 220 с. : табл., ил., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486>. — ISBN 978-5-4499-1623-5. — DOI 10.23681/600486. (экземпляров неограниченно)

Перечень дополнительной литературы:

1. Инновации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / И. В. Новикова, С. В. Недвижай, И. П. Савченко [и др.] ; Северо-Кавказский федеральный университет. — Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. — 284 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459054> (экземпляров неограниченно)

2. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 362 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-1545-0. (экземпляров неограниченно).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<http://fcior.edu.ru> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

<http://www.ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

<https://biblioclub.ru/>. - ЭБС «Университетская библиотека онлайн

<https://biblio-online.ru/> - ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине «Инновации в государственном и муниципальном
управлении»

для студентов направления подготовки
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

Ставрополь, 2026

Содержание

1.	Общая характеристика самостоятельной работы студента	4
2.	План-график выполнения самостоятельной работы	5
3.	Контрольные точки и виды отчетности по ним	5
4.	Методические рекомендации по самостоятельному изучению литературы	5
5.	Список рекомендуемой литературы	9

Введение

Целью освоения дисциплины является формирование профессиональных (ПК-3, ПК-5) компетенций будущего бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Основная цель курса «Инновации в государственном и муниципальном управлении» заключается в формировании у обучающихся комплексного представления о имеющихся инновационных технологиях и инструментах государственного и муниципального управления.

Задачами освоения дисциплины являются: вооружение бакалавров государственного и муниципального управления знаниями в области инновационных методик и подходов к государственному и муниципальному управлению, достаточными для решения практических задач, возникающих в процессе их последующей трудовой деятельности; обучение будущих бакалавров инновационным методам в области государственного и муниципального управления, совершенствованию технологий управления на инновационной основе; выработка способностей комплексно и с учетом реальной обстановки решать практические задачи по совершенствованию государственного и муниципального управления с учетом мировых достижений развития науки управления как на государственном, так и на муниципальном уровне.

Дисциплина «Инновации в государственном и муниципальном управлении» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина изучается на 3 курсе

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-3. Способен использовать современные методы проектного управления; применять знания по разработке и реализации региональных проектов и программ; проводить анализ, оценивать условия и последствия их реализации.	ИД-1 ПК-3. Использует современные методы проектного управления; применяет знания по разработке и реализации региональных проектов и программ. ИД-2 ПК-3. Анализирует и оценивает условия и последствия реализации проектов и программ.	Использует современные методы проектного управления; применяет знания по разработке и реализации региональных проектов и программ; проводит анализ, оценивает условия и последствия их реализации в сфере государственного и муниципального управления
ПК-5. Способен применять современные инновационные технологии; применять знания по разработке инновационных решений при осуществлении государственного и	ИД-1 ПК-5. Применяет современные инновационные технологии в контексте устойчивого социально-экономического развития	Применяет современные инновационные технологии; применяет знания по разработке инновационных решений при осуществлении государственного и муниципального управления; оценивает

муниципального управления; оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений		результаты и последствия принятого управленческого решения и несет за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
--	--	---

1. Общая характеристика самостоятельной работы студента

Цель самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины: формирование и закрепление знаний в области инновирования государственного и муниципального управления, обуславливающих формирование у студентов компетенций, предусмотренных программой дисциплины.

Задачами самостоятельной работы по дисциплине «Инновации в государственном и муниципальном управлении» являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях при написании курсовой и выпускной квалификационной работ.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает самостоятельное изучение литературы.

Целью самостоятельного изучения вопросов тем лекций является их углубленное изучение, закрепление и систематизация знаний по выделенным темам.

№	Вид самостоятельной работы	Форма контроля
	3 курс	
1	Самостоятельное изучение литературы	Проверка конспекта

2. План-график выполнения СРС по дисциплине

Подготовка к практическим занятиям в виде подготовки доклада (сообщения) по заданной проблематике выполняется последовательно в соответствии с учебным графиком.

3. Контрольные точки и виды отчетности по ним

Контроль качества и сроков изучения тем лекций выполняется в соответствии с учебным графиком. Оформляется в виде конспектирования текста.

Контроль качества и сроков выполнения практических заданий осуществляется в соответствии с учебным графиком. Оформляется в соответствии с заданием.

4. Методические рекомендации по самостоятельному изучению литературы

Работа с книгой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании записей они лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

1. Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться.
2. Сам такой перечень должен быть систематизированным.
3. Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
4. Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
5. При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и

эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...

6. Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические указания по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого

предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Описание самостоятельных занятий

Самостоятельное изучение темы 1. Технологизация социального управления

Цель:

Изучить основные понятия, принципы и технологии социального управления, а также проанализировать их применение в современных организациях и государственном управлении.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Социальная технология.
2. Технологизация государственного и муниципального управления.
3. Сферы государственного и муниципального управления используемые социальные технологии.
4. Примеры использования социальных технологий для решения общественных проблем.
5. Классификация социальных технологий.
6. Условия технологизации государственного и муниципального управления.

Теоретическая часть

****Технологизация социального управления**** представляет собой процесс внедрения цифровых технологий и инновационных методов в систему управления социальными процессами и институтами. Этот процесс направлен на повышение эффективности принятия управленческих решений, качества предоставления социальных услуг и уровня вовлеченности граждан в процессы управления. Современные технологии, такие как big data, искусственный интеллект, блокчейн и интернет вещей, трансформируют традиционные подходы к социальному управлению, позволяя перейти от реактивных к предиктивным и даже превентивным моделям управления. Особое значение технологизация приобретает в контексте управления социальной сферой, включая образование, здравоохранение, социальную защиту и работу с молодежью.

****Ключевые направления технологизации**** социального управления включают развитие цифровых платформ для взаимодействия с гражданами, внедрение систем анализа больших данных для прогнозирования социальных процессов, использование искусственного интеллекта для персонализации социальных услуг. Важным аспектом является создание "умных" социальных сервисов, которые автоматически адаптируются под потребности различных групп населения. Особую роль играют технологии краудсорсинга и коллективного интеллекта, позволяющие учитывать мнение граждан при принятии управленческих решений. При этом технологизация социального управления требует решения таких проблем, как цифровое неравенство, защита персональных данных и сохранение человеческого измерения в процессе оказания социальных услуг.

****Перспективы развития технологизации**** социального управления связаны с созданием комплексных цифровых экосистем, объединяющих государственные, коммерческие и общественные сервисы. Особое внимание уделяется разработке этических стандартов использования технологий в социальной сфере и подготовке кадров, способных работать на стыке социальных и цифровых компетенций. Важным направлением становится развитие "социальных цифровых двойников" - виртуальных моделей, позволяющих прогнозировать последствия управленческих решений для

различных социальных групп. Успешные примеры технологизации, такие как системы электронных социальных карт или платформы для дистанционного социального сопровождения, демонстрируют значительный потенциал цифровых технологий для повышения эффективности и адресности социальной политики.

Самостоятельное изучение темы 2. Административная реформа в РФ

Цель:

Изучить основные этапы, цели и результаты административной реформы в РФ, а также проанализировать ее влияние на государственное управление и качество предоставления государственных услуг.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие и виды административной реформы
2. Отличие административной реформы от частных улучшений в структуре и порядке работы органов исполнительной власти
3. Традиционные ориентиры административных реформ
4. Система рациональной бюрократии М. Вебера

Теоретический блок:

****Административная реформа в Российской Федерации**** представляет собой масштабный процесс преобразований системы государственного управления, направленный на повышение эффективности работы органов власти, оптимизацию государственных функций и улучшение качества предоставления государственных услуг. Инициативы в рамках реформы охватывают все уровни власти - федеральный, региональный и муниципальный. Ключевыми направлениями реформы стали: четкое разграничение функций между органами власти, внедрение механизмов управления по результатам, развитие электронного правительства и системы многофункциональных центров. Особое внимание уделяется вопросам дебюрократизации и противодействия коррупции в государственном аппарате.

****Основные этапы административной реформы**** в России включают несколько волн преобразований. Первый этап (2003-2005 гг.) был связан с пересмотром функций федеральных органов исполнительной власти и их реорганизацией. Второй этап (2006-2010 гг.) сосредоточился на оптимизации государственных услуг и внедрении административных регламентов. Третий этап (2011-2018 гг.) ознаменовался развитием электронного правительства и системы межведомственного взаимодействия. Современный этап реформы (с 2019 г.) делает акцент на цифровой трансформации государственного управления, внедрении искусственного интеллекта и создании "бесшовных" государственных сервисов для граждан и бизнеса.

****Результаты и перспективы административной реформы**** в России включают значительное сокращение сроков предоставления государственных услуг, повышение прозрачности деятельности органов власти и рост удовлетворенности граждан. Однако сохраняются и вызовы: необходимость дальнейшей оптимизации государственного аппарата, преодоление межведомственных барьеров и повышение квалификации государственных служащих. Особое значение приобретает развитие системы предиктивного управления, основанного на анализе больших данных, и создание комфортной цифровой среды для взаимодействия граждан с государством. Дальнейшее развитие административной реформы связано с реализацией концепции "цифрового государства" и созданием персонализированных государственных сервисов.

Самостоятельное изучение темы 3. Реформирование общественного сектора

Цель:

Изучить основные направления реформирования общественного сектора, проанализировать ключевые модели и инструменты преобразований, а также оценить их эффективность на примере конкретных стран и отраслей.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Менеджерская модель
2. Основные элементы нового государственного менеджмента
3. Формы децентрализации
4. Схема взаимодействия субъектов управления с государством
5. Реформа общественного сектора

Теоретический блок:

****Реформирование общественного сектора**** представляет собой комплекс мер, направленных на модернизацию государственных институтов, повышение эффективности предоставления публичных услуг и оптимизацию использования бюджетных средств. Эти преобразования обусловлены необходимостью адаптации к меняющимся социально-экономическим условиям, технологическим вызовам и растущим запросам общества. Основные направления реформ включают структурные изменения в системе государственного управления, внедрение новых моделей финансирования и управления, а также развитие механизмов общественного контроля. Особое значение имеет поиск баланса между государственным регулированием и рыночными механизмами, что особенно актуально в таких сферах, как здравоохранение, образование и жилищно-коммунальное хозяйство.

****Ключевые модели реформирования**** общественного сектора включают концепцию "нового государственного менеджмента" (New Public Management), предполагающую заимствование рыночных принципов в государственном управлении, а также подход "Governance", ориентированный на создание сетевых структур взаимодействия между государством, бизнесом и гражданским обществом. Важное место занимают процессы децентрализации, передача части полномочий на муниципальный уровень и развитие государственно-частного партнерства. Особый интерес представляют эксперименты с альтернативными формами предоставления общественных услуг, такими как социальное предпринимательство, аутсорсинг и создание автономных учреждений. При этом реформы должны учитывать специфику национальной институциональной среды и социальные последствия преобразований.

****Эффективность реформирования**** общественного сектора зависит от последовательности реализации изменений, качества нормативно-правового обеспечения и наличия механизмов обратной связи. Важными условиями успеха являются прозрачность процесса преобразований, участие профессионального сообщества в разработке реформ и постепенность их внедрения. Особое внимание уделяется оценке результатов реформ через систему мониторинга ключевых показателей эффективности и социальной удовлетворенности. Международный опыт показывает, что наиболее успешными оказываются реформы, которые сочетают институциональные изменения с модернизацией управленческих процессов и развитием человеческого капитала в государственном секторе.

Самостоятельное изучение темы 4. Инновации в государственном и муниципальном управлении

Цель:

Изучить современные инновационные технологии и методы управления в государственном и муниципальном секторе, проанализировать их применение на практике и разработать предложения по внедрению инноваций в конкретных сферах управления.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие и виды инновации
2. Инновационная деятельность: понятие, виды, результат
3. Общие признаки инновационных управленческих технологий
4. Изменения в системе ГМУ
5. Инновации, внедряемые в деятельность органов власти

Теоретический блок:

****Иновации в государственном и муниципальном управлении**** представляют собой внедрение новых технологий, методов и подходов, направленных на повышение эффективности работы органов власти и качества предоставления публичных услуг. В условиях цифровой трансформации и растущих запросов общества иновации становятся ключевым инструментом модернизации системы управления. Они охватывают различные сферы - от цифровизации административных процессов до внедрения искусственного интеллекта в принятии управленческих решений. Особое значение имеет концепция "умного города" (Smart City), которая интегрирует иновационные решения в городскую инфраструктуру и системы муниципального управления.

****Основные направления иноваций**** включают развитие электронного правительства, внедрение big data-аналитики, использование блокчейн-технологий для повышения прозрачности, применение чат-ботов и виртуальных ассистентов в работе с населением. Важное место занимают процессные иновации - бережливое производство, agile-подходы в управлении проектами, краудсорсинг и вовлечение граждан в процесс принятия решений. Особый интерес представляют пилотные проекты по использованию искусственного интеллекта для прогнозирования социально-экономических процессов и автоматизации рутинных административных процедур. При этом ключевым вызовом остается обеспечение цифровой инклюзии и доступности иновационных сервисов для всех групп населения.

****Эффективное внедрение иноваций**** требует создания благоприятной институциональной среды, включающей нормативно-правовую базу, механизмы финансирования и систему оценки результативности. Важную роль играют экспериментальные правовые режимы (регуляторные песочницы), позволяющие тестировать иновационные решения без нарушения действующего законодательства. Особое внимание уделяется подготовке кадров, способных работать с новыми технологиями, и формированию культуры иноваций в госсекторе. Успешные кейсы, такие как московская платформа "Активный гражданин" или система "умный транспорт" в Казани, демонстрируют, что грамотное внедрение иноваций способно значительно повысить качество управления и уровень удовлетворенности граждан.

Самостоятельное изучение темы 5. Электронное правительство

Цель:

Изучить концепцию электронного правительства, проанализировать существующие цифровые сервисы и платформы, а также разработать предложения по их совершенствованию.

Вопросы для самостоятельного изучения: :

1. Предпосылки создания ЭП. Понятие, признаки, цели, задачи ЭП
2. Приоритетные направления государственной политики в области формирования «электронного правительства». Виды взаимодействия и основные компоненты ЭП.
3. Структура и элементы ЭП.

Теоретический блок:

****Электронное правительство**** представляет собой систему цифрового взаимодействия между государственными органами, гражданами и бизнесом, основанную на использовании информационно-коммуникационных технологий. Его ключевая цель – повышение эффективности государственного управления, прозрачности деятельности органов власти и доступности государственных услуг. В основе электронного правительства лежат три основных направления взаимодействия: G2G (правительство-правительство), G2B (правительство-бизнес) и G2C (правительство-граждане). Развитие этой системы позволяет сократить бюрократические процедуры, минимизировать

коррупционные риски и создать комфортную среду для получения государственных услуг в цифровом формате.

****Технологическая инфраструктура электронного правительства**** включает порталы государственных услуг, системы межведомственного электронного взаимодействия, национальные облачные платформы и реестры государственных данных. Важнейшим элементом является единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА), обеспечивающая безопасный доступ к цифровым сервисам. Современные тенденции развития включают внедрение искусственного интеллекта для обработки обращений граждан, использование блокчейн-технологий для повышения доверия к государственным сервисам и создание "суперсервисов" – комплексных решений для жизненных ситуаций. Особое значение имеет обеспечение кибербезопасности и защита персональных данных в цифровой среде.

****Перспективы развития электронного правительства**** связаны с концепцией "цифрового государства", где все ключевые государственные процессы будут переведены в цифровой формат. Это предполагает создание единого цифрового пространства государственного управления, развитие предиктивных сервисов на основе big data и полную интеграцию всех государственных информационных систем. Однако существуют и вызовы: цифровое неравенство, необходимость постоянного обновления технологической базы и важность сохранения человеческого контроля над автоматизированными системами принятия решений. Успешные примеры, такие как эстонская модель электронного правительства, демонстрируют, что цифровая трансформация государственного управления способна значительно повысить качество жизни граждан и эффективность работы государственного аппарата.

Самостоятельное изучение темы 6. Многофункциональные центры

Цель:

Изучить роль и функции МФЦ в системе предоставления государственных и муниципальных услуг, проанализировать их работу на практике и разработать предложения по совершенствованию деятельности центров.

Вопросы для самостоятельного изучения: :

1. Комплексные услуги
2. Обзор опыта реализации принципа «одного окна»

Теоретический блок:

****Многофункциональные центры (МФЦ)**** представляют собой ключевой элемент современной системы предоставления государственных и муниципальных услуг, реализующий принцип "одного окна". Созданные в рамках административной реформы, МФЦ призваны упростить для граждан и бизнеса процесс получения широкого спектра услуг – от оформления документов до решения жилищно-коммунальных вопросов. Их деятельность базируется на межведомственном взаимодействии, что позволяет сократить временные затраты заявителей и минимизировать бюрократические процедуры. В России сеть МФЦ "Мои документы" охватывает все регионы страны, предоставляя более 300 видов услуг.

****Организационно-технологическая модель МФЦ**** включает несколько важных компонентов: единые стандарты обслуживания, комфортные зоны ожидания, электронную очередь, систему межведомственного электронного взаимодействия. Особое значение имеет интеграция МФЦ с порталом Госуслуг, позволяющая подавать заявления дистанционно и отслеживать статус их исполнения. Современные МФЦ оснащаются биометрическими системами идентификации, инфоматами и другими цифровыми решениями. Эффективность работы центров оценивается по таким показателям, как среднее время ожидания, доля услуг, оказываемых в день обращения, и уровень удовлетворенности граждан.

****Перспективы развития МФЦ**** связаны с дальнейшей цифровизацией и расширением перечня оказываемых услуг. Внедрение технологий искусственного интеллекта для предварительного анализа документов, развитие мобильных МФЦ для отдаленных территорий, создание специализированных центров для бизнеса – основные направления модернизации. Особое внимание уделяется повышению доступности услуг для маломобильных групп населения и совершенствованию системы подготовки персонала. Однако сохраняются и вызовы, включая необходимость постоянного обновления технической базы, обеспечение информационной безопасности и поддержание высокого качества услуг при массовом обращении граждан.

Самостоятельное изучение темы 7. Ситуационные центры

Цель:

Изучить назначение, функции и технологическую основу ситуационных центров (СЦ) в системе государственного управления, а также отработать навыки анализа данных и принятия управленческих решений на основе их работы.

Вопросы для самостоятельного изучения: :

1. Ситуационные центры ОГВ, их цели и задачи.
2. Основные направления создания и функционирование ситуационных центров ОГВ Российской Федерации.

Теоретический блок:

****Ситуационные центры (СЦ)**** представляют собой современные технологические платформы, предназначенные для мониторинга, анализа и оперативного реагирования на события в режиме реального времени. Они интегрируют большие массивы данных из различных источников (социальные показатели, экономическая статистика, данные датчиков и т.д.), применяют методы искусственного интеллекта и машинного обучения для прогнозирования ситуаций и поддерживают принятие управленческих решений. В государственном управлении СЦ используются для контроля за социально-экономическими процессами, предупреждения кризисов и координации действий различных ведомств, что значительно повышает эффективность управления в условиях неопределенности.

****Технологическая основа ситуационных центров**** включает несколько ключевых компонентов: системы сбора и обработки данных (DWH, ETL), аналитические платформы (BI-системы), инструменты визуализации (интерактивные дашборды, геоинформационные системы) и средства коммуникации для оперативного взаимодействия. Особое значение имеет применение технологий искусственного интеллекта для прогнозной аналитики, что позволяет моделировать развитие кризисных ситуаций и оценивать эффективность различных сценариев реагирования. Например, СЦ МЧС используют данные спутникового мониторинга и нейросетевые алгоритмы для прогнозирования природных катастроф, что существенно сокращает время принятия решений.

****Перспективы развития ситуационных центров**** связаны с углубленной цифровизацией государственного управления и внедрением концепции "цифрового двойника" территории. Это предполагает создание комплексных моделей, которые в реальном времени отражают состояние всех ключевых систем города или региона (транспорт, ЖКХ, экология и др.). Важным направлением является интеграция СЦ разных уровней (федеральных, региональных, муниципальных) в единую сеть для обеспечения сквозного управления. Однако при этом возникают вызовы, связанные с защитой данных, необходимостью подготовки квалифицированных кадров и преодолением ведомственной разобщенности. Успешные примеры, такие как ситуационный центр Правительства Москвы, демонстрируют, что современные СЦ становятся "мозговыми центрами" для стратегического управления территориями.

Самостоятельное изучение темы 8. Эффективность государственного и муниципального управления

Цель:

Сформировать понимание критериев и методов оценки эффективности деятельности органов власти, развить навыки анализа показателей эффективности и разработки предложений по совершенствованию системы управления.

Вопросы для самостоятельного изучения: :

1. Общесистемные факторы эффективности государственного управления.
2. Концептуальные модели эффективности.

Теоретический блок:

****Эффективность государственного и муниципального управления**** – это комплексная характеристика, отражающая способность органов власти достигать поставленных целей при оптимальном использовании ресурсов. Она включает три ключевых аспекта: экономический (минимизация затрат при максимальном результате), социальный (удовлетворенность населения качеством услуг) и организационный (оперативность принятия решений). В России оценка эффективности регламентируется указами Президента №607 и №825, которые устанавливают показатели для федеральных, региональных и муниципальных органов власти, такие как уровень бедности, качество дорог, доступность образования и здравоохранения.

****Методы оценки эффективности**** делятся на количественные (бюджетные показатели, статистика услуг) и качественные (опросы населения, экспертные оценки). Среди ключевых инструментов – рейтинги (например, индекс качества городской среды), система KPI для чиновников и стандарты «бережливого управления». Особое значение имеет цифровизация: внедрение электронных сервисов позволяет снизить административные барьеры и повысить прозрачность. Однако критики отмечают ограничения формальных показателей, которые не всегда отражают реальное качество жизни граждан.

****Повышение эффективности управления**** требует комплексного подхода: оптимизации бюджетных расходов, развития обратной связи с населением (краудсорсинг, публичные слушания), а также внедрения проектного управления. Успешные примеры включают московскую систему «Активный гражданин» и практику «муниципальных лабораторий» в Татарстане. Главный вызов – обеспечить баланс между централизацией контроля и гибкостью местных инициатив, чтобы решения учитывали специфику территорий при сохранении единых стандартов качества государственных услуг.

Самостоятельная работа предполагает подготовку презентации.

Презентация является самостоятельной работой студента. Тема выбирается студентом из ниже рекомендуемых в соответствии с его научными интересами.

Целевое назначение контрольной работы состоит в развитии у студентов навыков теоретических исследований, обобщения и оценки полученных результатов.

При выполнении работы студент руководствуется следующими задачами:

- использует теоретические и практические исследования в области персоналотехнологий;
- формирует навыки координации трудового коллектива и отдельного работника;
- овладевает навыками углубленной проработки поставленной проблемы, использования методов управления персоналом, оценки альтернативных решений, формулирования выводов и предложений по решению управленческих проблем в области управления персоналом организации.

Формулировка задания и его объем

Выполнение презентации представляет собой творческий процесс, в котором можно выделить несколько общих основных этапов:

1. выбор темы;
2. составление и согласование плана;
3. проведение теоретических исследований;
4. анализ исследуемой проблемы в конкретном регионе;
5. обоснование выводов и предложений;
6. написание и оформление работы.

Объем реферата должен составлять 15-20 слайдов.

Темы презентаций

1. Цифровая трансформация госуправления: тренды и вызовы
2. Искусственный интеллект в принятии государственных решений
3. Блокчейн-технологии для повышения прозрачности управления
4. "Умный город" (Smart City) как модель инновационного муниципального управления
5. Краудсорсинг в госуправлении: вовлечение граждан в принятие решений
6. Большие данные (Big Data) для прогнозирования социально-экономических процессов
7. Цифровые платформы госуслуг: от электронного правительства к "цифровому государству"
8. Административные регламенты 2.0: автоматизация бюрократических процессов
9. ГЧП (государственно-частное партнерство) в реализации инновационных проектов
10. Регуляторные песочницы: тестирование инноваций в госуправлении
11. Цифровые двойники территорий в стратегическом планировании
12. Чат-боты и виртуальные ассистенты в работе с населением
13. Инновации в борьбе с коррупцией: технологические решения
14. Бережливое производство (Lean) в оптимизации госуправления
15. 5G и интернет вещей (IoT) для "умной" городской инфраструктуры
16. Социальные инновации в муниципальном управлении
17. Цифровая демократия: электронные голосование и обсуждения
18. Кибербезопасность и защита данных в цифровом государстве
19. Нейросети для анализа обращений граждан: возможности и риски
20. Будущее госуправления: метавселенные и Web 3.0 технологии

Каждая тема позволяет раскрыть конкретные аспекты инноваций — от технологических решений до организационных изменений. Для презентации можно добавить:

- Примеры (российские и зарубежные кейсы)
- Проблемы внедрения (правовые, технические, культурные барьеры)
- Графики/диаграммы по эффективности инноваций

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Перечень основной литературы:

1. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. (экземпляров неограниченно)
2. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие : [16+] / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 220 с. :

табл., ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486>. – ISBN 978-5-4499-1623-5. – DOI 10.23681/600486. (экземпляров неограниченно)

Перечень дополнительной литературы:

1. Инновации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / И. В. Новикова, С. В. Недвижай, И. П. Савченко [и др.] ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 284 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459054> (экземпляров неограниченно)

2. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1545-0. (экземпляров неограниченно).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<http://fcior.edu.ru> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

<http://www.ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

<https://biblioclub.ru/>. - ЭБС «Университетская библиотека онлайн

<https://biblio-online.ru/> - ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению курсовой работы
по дисциплине «Инновации в государственном и муниципальном
управлении»
для студентов направления подготовки
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

Ставрополь
2026

Методические указания предназначены для выполнения курсовой работы по дисциплине «Инновации в государственном и муниципальном управлении» студентами направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Методические указания определяют цели, примерную тематику и планы, объем, структуру и содержание курсовой работы, требования к ней, порядок выполнения, оформления и защиты.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Цель и задачи курсовой работы	4
2 Формулировка задания	5
3 Структура работы	9
4 Общие требования к написанию и оформлению работы	10
5 Последовательность выполнения задания	19
6 Критерии оценивания работы	20
7 Порядок защиты работы	21
8 Список рекомендуемой литературы	21
9 Приложения	23

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа – обязательный вид учебной работы, является самостоятельной исследовательской работой студента и представляет собой логически завершённое и оформленное научное исследование. В процессе написания курсовой работы формируется умение работать с научной и учебной литературой; размышлять о прочитанном; определять главные идеи, утверждения и отделять их от второстепенных; разбираться в доказательствах, понимать логику изложения и обоснованность выводов. Формируются первоначальные навыки письменно излагать прочитанное, комментировать, обобщать, анализировать статистические данные, делать и аргументировать выводы, составлять и грамотно оформлять научный аппарат своей работы. Таким образом, формируются навыки научной работы, исследовательские навыки, развиваются аналитические способности.

Предлагаемые методические рекомендации по подготовке и написанию курсовой работы, призваны ознакомить студентов с требованиями, предъявляемыми к содержанию, оформлению курсовой работы, оказать помощь при её выполнении. Написание курсовой работы выполняется под руководством преподавателя, читающего дисциплину «Инновации в государственном и муниципальном управлении». Преподаватель помогает студенту подобрать литературу по избранной теме, осуществляет консультирование и контроль за выполнением работы.

Настоящие методические указания призваны помочь студенту выполнить курсовую работу на требуемом исследовательском уровне. Они разработаны на основании Методических указаний по подготовке рукописи к печати, разработанных УМО СКФУ и в соответствии с рабочей программой дисциплины исходя из задач дальнейшего повышения качества подготовки студентов высших учебных заведений.

1 ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Инновации в государственном и муниципальном управлении» имеет целью расширение знаний студентов, обучение методам теоретического анализа явлений и закономерностей науки, отработку навыков самостоятельного применения теоретических знаний к комплексному решению профессиональных задач, использования справочной литературы, методов математической обработки экспериментальных данных, компьютерных технологий на уровне функционирования отдельных отраслей экономики.

Системой курсовых работ студент подготавливается к выполнению выпускной квалификационной работы.

В процессе выполнения курсовой работы студентом должны решаться следующие задачи:

- приобретение новых теоретических знаний в соответствии с темой

работы и заданием руководителя;

- умение систематизировать, обобщать и логично излагать концепции, альтернативные точки зрения по исследуемой проблеме;

- развитие учебно-исследовательских и методических навыков, необходимых для системного научного анализа изучаемого явления; совершенствование профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

Код	Формулировка
ПК-3	Способен использовать современные методы проектного управления; применять знания по разработке и реализации региональных проектов и программ; проводить анализ, оценивать условия и последствия их реализации.
ПК-5	Способен применять современные инновационные технологии; применять знания по разработке инновационных решений при осуществлении государственного и муниципального управления; оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

2 ФОРМУЛИРОВКА ЗАДАНИЯ

Курсовая работа – это самостоятельная учебная научно-методическая работа студентов высших учебных заведений, выполняемая под руководством преподавателя по общенаучным и специальным предметам учебного плана. Ее выполнение направлено на углубление теоретических знаний и развитие практических навыков самостоятельной работы, полученных студентами на лекционных и практических занятиях.

Курсовая работа по дисциплине «Инновации в государственном и муниципальном управлении» предполагает самостоятельную научно-методическую разработку студентами наиболее актуальных проблем в сфере инновирования государственного и муниципального управления. Она должна быть выполнена на основании изучения широкого круга учебной, научной литературы и других материалов по исследуемой проблемной теме.

Основная цель выполнения курсовой работы по данной дисциплине состоит в получении студентами практических навыков самостоятельного научного исследования в проблемной области и углублении тех теоретических и практических знаний, которые они получили в ходе ее изучения.

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно на основании

глубокого изучения отечественной и зарубежной учебной, научной (монографической и периодической) литературы, ведомственной и статистической отчетности, результатов экономических, социальных и политических исследований и также информации, содержащейся в глобальной сети Internet, по исследуемой теме.

При подготовке курсовой работы по данной дисциплине студент должен:

- 1) изучить список литературы, рекомендуемой преподавателем;
- 2) подобрать другие источники информации, в которых также раскрывается тема курсовой работы, причем в качестве источников информации могут использоваться и ресурсы глобальной сети Internet;
- 3) составить развернутый план курсовой работы (в течение первых двух недель после выдачи задания на курсовую работу);
- 4) согласовать разработанный план с научным руководителем курсовой работы.

Реализация курсовой работы должна продемонстрировать уровень усвоения полученных студентом знаний, умений и навыков, необходимых для проведения самостоятельного исследования заявленной темы.

Тема курсовой работы выбирается студентом из числа тем, рекомендованных настоящими методическими указаниями. По согласованию с преподавателем, студент имеет право изменить ее формулировку. Курсовая работа должна демонстрировать умение студента применять на практике различные методы исследования проблем инновирования государственного и муниципального управления и содержать выводы и рекомендации, в качестве результата исследования.

В общих чертах задания к каждому разделу курсовой работы можно представить следующим образом:

Раздел 1. Теоретический

Задание 1. Критический обзор научной литературы по теме исследования, включающий в себя теоретические концепции, модели и результаты проведенных другими авторами эмпирических исследований.

Задание 2. Рассмотрение различных точек зрения по исследуемому направлению, определение круга нерешенных проблем, задач, которые могли бы стать основой анализа в курсовой работе.

Задание 3. Рассмотрение всех теоретических подходов, которые позволяют теоретически решить существующую проблему. Следует отметить достоинства и недостатки каждого теоретического подхода и указать особенности объекта и предмета исследования.

Задание 4. Анализ состояния изучаемой проблемы на основе обзора научной, научно-информационной, справочной литературы.

Задание 5. Представление проблемы исследования, которая может относиться как к научной, так и к практической составляющей курсовой работы, иметь либо качественную направленность, либо формальную возможность представления.

Задание 6. Формулирование вывода о существовании адекватного теоретического подхода для решения поставленной цели.

Задание 7. Изложение основных результатов теоретического исследования.

Раздел 2. Аналитический

Задание 1. Описание системы экспериментального исследования, включая методологию и инструментарий исследования.

Задание 2. Характеристика объекта и предмета исследования.

Задание 3. Выявление факторов, влияющих на объект и предмет.

Задание 4. Анализ методологических, методических основ и подходов к исследованию выбранной темы.

Задание 5. Обоснование методов исследования.

Задание 6. Осуществление подбора, статистической обработки данных о предмете исследования.

Задание 7. Анализ результатов экспериментального исследования

Задание 8. Изложение обобщения по результатам анализа предмета исследования.

Раздел 3. Проектный

Задание 1. Привести пример использования предлагаемого решения проблемы.

Задание 2. Описание источников информации, их достоверности и репрезентативности, проводится анализ экспериментальных данных.

Задание 3. Обоснование теоретического подхода для решения поставленной цели.

Задание 4. Применение выбранной методики к решению.

Задание 5. Описание и анализ алгоритма решения поставленной проблемы.

Задание 6. Конкретизация и аргументация научных и практических положений полученных результатов исследования.

Задание 7. Формулирование предложений дальнейших путей развития анализируемых проблем и т.п.

Задание 8. Изложение основных результатов исследования.

Примерные темы курсовых работ:

1. Объективная необходимость технологизации государственного и муниципального управления.

2. Содержание концепции нового государственного управления, ее развитие и приобретение свойств и характеристик «Хорошего управления».

3. Основы концепции «перестраивающегося правительства».

4. Теоретические основания модернизации государственного и муниципального управления.

5. Управление изменениями в контексте повышения эффективности государственного и муниципального управления.

6. Акценты и основные направления реализации административной реформы в РФ.

7. Анализ зарубежного опыта проведения административных реформ.
8. Инновационные инструменты и технологии в деятельности органов власти.
9. Управление по результатам как новая модель государственного и муниципального управления.
10. Оценка и направления повышения эффективности и результативности деятельности органов власти.
11. Система управления по результатам, внедрение ее элементов в систему государственного и муниципального управления.
12. Тенденции в определении показателей оценки деятельности органов власти с учетом применения риск-ориентированного подхода при государственном и муниципальном контроле.
13. Регламентация деятельности органов власти. Качество предоставления государственных и муниципальных услуг.
14. Сущность социально-технологических отношений и инноваций в сфере управленческой деятельности органов власти.
15. Специфика управленческих инноваций в органах власти.
16. Информационные системы в управленческой политике органов государственного управления.
17. Особенности информатизации и внедрения управленческих инноваций на уровне муниципального образования.
18. Условия информатизации муниципального социально-экономического пространства, мониторинг социально-экономического развития территории муниципального образования на основе применения инновационных технологий.
19. Проблемы информатизации муниципального уровня управления. Реализация программ информатизации местного самоуправления в России и в регионе КМВ.
20. Инновационные технологии в управлении регионом и муниципальным образованием и развитие системы электронных услуг.
21. Электронные услуги в деятельности органов государственного и муниципального управления, механизм реализации электронных услуг, «электронное правительство», преимущества и недостатки реализации электронных услуг на региональном уровне.
22. «Электронные услуги», как инновационная управленческая технология. Проблемы реализации электронных услуг в деятельности органов власти.
23. Современные системы электронного документооборота, управления документами и архивами.
24. Основы документооборота, значение документооборота в деятельности органов управления, системы электронного документооборота, электронная архивация информации.

25. Концепции Нового государственного управления и общественного руководства.

26. Опыт административных преобразований в зарубежных странах. Модели реформ государственного управления.

27. Основные направления современных реформ государственного управления в России: административная, бюджетная, местного самоуправления. Взаимосвязь реформ.

28. Эффективность как ключевое понятие реформирования государственного управления.

29. Специфика менеджмента качества в государственном секторе.

30. Функциональный анализ и структурные преобразования ФОИВ.

31. Основные направления повышения качества государственных услуг: стандартизация и регламентация, экстернализация, приватизация, аутсорсинг, технологии электронного правительства.

32. Экстернализация государственных функций и услуг и ее разновидности. Аутсорсинг. Частно государственное партнерство. Преимущества и недостатки.

33. Электронное правительство: краткая характеристика, стадии развития, основные проблемы и перспективы в России.

34. Соотношение политики и управления в концепции «governance».

35. Специфика государства как субъекта принятия решений.

36. Синергетический подход к государственному управлению.

37. Специфика социального механизма разработки и принятия государственных решений.

38. Оценка эффективности и качества принимаемых и реализуемых решений в органах государственной власти.

39. Результативность и эффективность деятельности государственных учреждений.

3 СТРУКТУРА РАБОТЫ

Курсовая работа должна включать:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на курсовую работу (Приложение Б);
- аннотацию (слово «аннотация» не пишется)*;
- содержание;
- введение;
- основную часть (3 раздела);
- заключение;
- список литературы;
- приложения (не обязательно).

*В аннотации кратко указывается тема курсовой работы, количество страниц, графических изображений (таблиц, рисунков), количество приложений, а также уровень оригинальности текста (не менее 60 %).

Содержание курсовой работы должно быть развернутым, состоящим из нескольких разделов, которые, в свою очередь, включают ряд параграфов. Против названий глав и параграфов проставляются номера страниц по тексту.

Раскрывая тему курсовой работы, необходимо соблюдать логическую последовательность изложения материала.

Во **введении** обосновывается выбор темы, ее актуальность и значимость, определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи курсовой работы.

Основная часть содержит исследование выбранной темы. Формулируется проблема, анализируется степень ее теоретической разработанности, изучаются различные точки зрения на рассматриваемую проблему, обосновывается собственная точка зрения автора по исследуемой проблеме, проводится анализ фактического материала с использованием различных методов исследования за последние 3-5 лет, определяются пути решения проблемы, оценивается их эффективность. Круг рассматриваемых в работе вопросов определяется поставленной целью и характером изучаемой проблемы. При их изложении каждый последующий вопрос должен быть логично связан с предыдущим. Предложения автора могут носить как теоретико-методологическую, так и практическую направленность, что предопределяется целью исследования и наличием тех материалов, которыми располагает студент при написании курсовой работы.

В **заключении** обобщаются результаты исследования, формулируются основные выводы, отражающие сущность проведенной работы. Текст работы должен быть синтаксически и семантически грамотным и не допускать различных толкований.

В **списке литературы** указываются прежде всего источники, на которые имеются ссылки в тексте курсовой работы, а также источники, которые были изучены при подготовке к написанию работы. Общее число источников указанных в списке литературы должно быть не менее 20.

Приложение оформляется при необходимости, чтобы не загружать основной текст курсовой работы большим количеством громоздких таблиц, нормативных документов и т.д. При этом в основном тексте следует оставлять только тот графический и табличный материал, который позволяет непосредственно отразить сущность и раскрыть содержание излагаемой темы. Материал же, являющийся вспомогательным к теме, целесообразно выносить в приложение. Это могут быть подробные таблицы, доказательства, варианты схем, нормативно-правовая документация и др. Объем приложения не ограничивается.

Исходя из требований к структуре и содержанию курсовой работы, ее объем должен составлять не менее 35 страниц печатного текста.

4 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется на бумаге стандартного формата А4 (210x297 мм) в электронной форме. Текст должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word и иметь следующие параметры:

- поля (слева – 3,0 см, сверху и снизу – 2 см, справа – 1,5 см);
- абзацный отступ – 1,25 см;
- шрифт – Times New Roman;
- межстрочный интервал – 1,5 (отступ справа/слева и интервал перед/после равны нулю, разбивка на страницы без запрета висячих строк);
- кегль (размер шрифта) – 14;
- ориентация – книжная;
- переплет – 0 см).

Цвет шрифта - черный, подчеркивания и полужирный шрифт не допускаются.

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Слово «Раздел» не пишется.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа (например, 1, 2, 3 и т.д.).

Пример

ВВЕДЕНИЕ

первая свободная строка

вторая свободная строка

С абзацного отступа текст введения. Выравнивание по ширине.

Расстояние после заголовка раздела и структурного элемента - 2 свободные строки, между текстом и заголовком пункта - 2 свободные строки, между заголовком пункта и текстом - 1 свободная строка. Например,

Пример

1 НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА 1 (ПО ЦЕНТРУ)

первая свободная строка

вторая свободная строка

1.1 Название подраздела 1.1 (с абзацного отступа, выравнивание по ширине)

одна свободная строка

Текст подраздела 1.1

Текст подраздела 1.1

Текст подраздела 1.1

	<i>первая свободная строка</i>
	<i>вторая свободная строка</i>
1.2	Название подраздела 1.2 (с абзацного отступа, выравнивание по ширине)
	<i>одна свободная строка</i>
	Текст подраздела 1.2
	Текст подраздела 1.2

Нумерация пунктов должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта в разделе, разделенных точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

В конце номера раздела и пункта (подпункта) точка не ставится. Каждый раздел необходимо начинать с нового листа (страницы). Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Заголовки пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, выравнивая по ширине.

Переносы слов в заголовках и тексте не допускаются.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной. Над цифрами слово «страница» или «стр.» не ставится. Список литературы и приложения включают в содержание документа.

<i>Пример</i>	
СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ	3
1 ЗАГЛОВОК 1-ГО РАЗДЕЛА	4
1.1 Заголовок 1-подраздела 1-го раздела	4
1.2 Заголовок 2-го подраздела 1-го раздела	8
2 ЗАГЛОВОК 2-ГО РАЗДЕЛА	12
2.1 Заголовок 1-подраздела 2-го раздела	12
2.2 Заголовок 2-го подраздела 2-го раздела	16
3 ЗАГЛОВОК 3-ГО РАЗДЕЛА	20
3.1 Заголовок 1-подраздела 3-го раздела	20
3.2 Заголовок 2-го подраздела 3-го раздела	24
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	30
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	33
ПРИЛОЖЕНИЯ	35

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении, оформляют в виде таблицы.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным,

кратким.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в разделе, разделенных точкой (Таблица 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.).

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблица _____ – _____
номер Название таблицы с большой буквы (точка в конце не ставится)

Наименование	Наименование	Наименование	Наименование
1	2	3	4

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в ее тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева (без абзацного отступа) над первой частью таблицы, а над другими частями также

слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.
Продолжение таблицы _____
номер

1	2	3	4

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. В рамках работы должно соблюдаться единообразие в оформлении переноса таблиц.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые

записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают - (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формулах (5, 6).

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$p = \frac{(\text{ЧП}_0 - \overline{\text{ЧП}}) \cdot \gamma(z) + \sqrt{D\text{ЧП}} \cdot \beta(z)}{\overline{\text{ЧП}}} * 100, \quad (5)$$

$$z = \frac{(\text{ЧП}_0 - \overline{\text{ЧП}})}{\sqrt{D\text{ЧП}}}, \quad (6)$$

где p - риск инвестиционного проекта;

ЧП_0 - планируемая величина чистой прибыли, руб.;

$\overline{\text{ЧП}}$ - среднее значение чистой прибыли при различных вариантах, руб.;

$D\text{ЧП}$ - дисперсия чистой прибыли;

$\gamma(z)$ - функция Лапласа;

$\beta(z)$ - функция Гаусса.

Иллюстрировать работу необходимо исходя из определенного общего замысла, по тщательно продуманному тематическому плану. Основными видами иллюстративного материала являются: чертеж, технический рисунок, схема, фотография, диаграмма и график. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и др.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в разделе, разделенных точкой.

Иллюстрации должны иметь наименование.

Слово «Рисунок» и его наименование располагают под иллюстрацией посередине строки: Рисунок 1.1 – Название рисунка (с большой буквы, точку в конце не ставить).

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3.

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

Иллюстрацию следует обособить от текста сверху и снизу одним интервалом (полуторный).

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

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

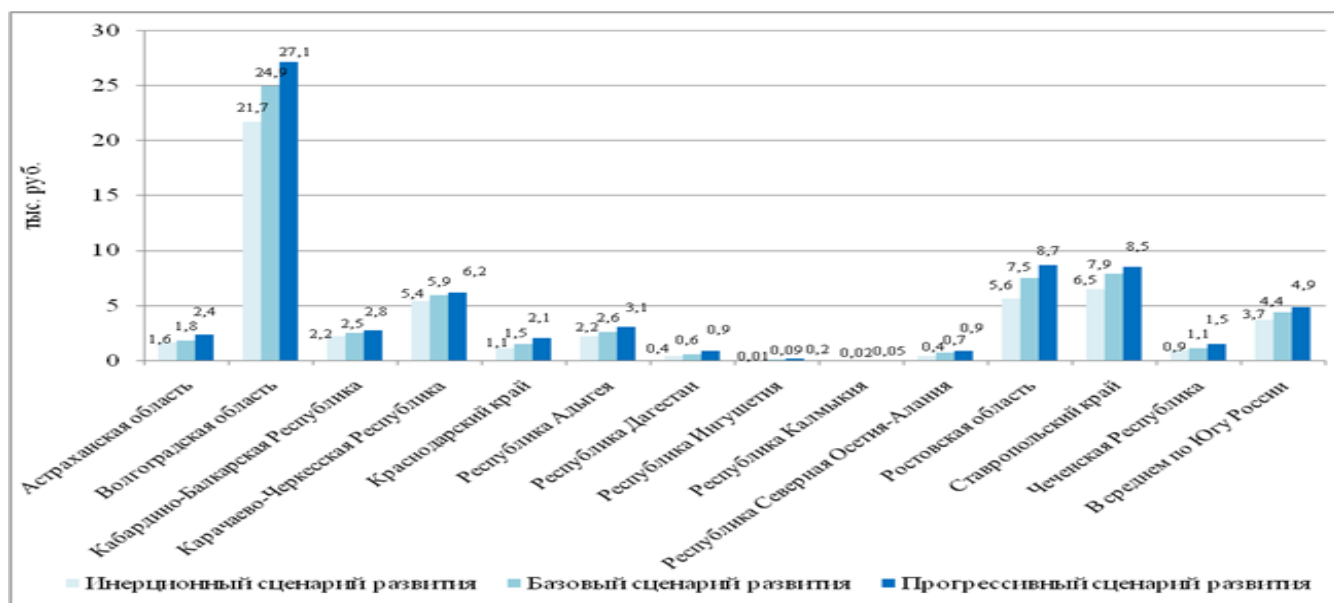


Рисунок 2.3 – Прогнозный выпуск инновационной продукции на душу населения в регионах Юга России в 2025 году, тыс. руб.

Необходимо различать в тексте дефис (-), например, «социально-экономический» и тире (—), например, «качество — это...».

В тексте могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис (использование других символов не допускается), запись производится с абзацного отступа. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после

которых ставится скобка, запись производится с абзацного отступа.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Все приложения должны быть перечислены в содержании.

В тексте работы после упоминания ссылки на литературный источник делают следующую запись:

- [18, с. 174] или [18, с. 4-5] – в случае цитирования материала из первоисточника;
- [18] – в случае передачи основной идеи текстового материала первоисточника.

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы (титulyный лист считается, но ставить нумерацию начинают с введения). В общую нумерацию входят список литературы и приложения. Порядковый номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Список литературы включает библиографическое описание использованных источников и помещается после заключения. Библиографическое описание составляется в соответствии с ГОСТ.

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический или в порядке появления ссылок на источники в тексте. При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. При систематической (тематической) группировке материала библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации.

Примеры записи литературы представлены ниже.

Пример оформления официальных документов

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М., 2021.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. III : федер. закон от 26 ноября 2021 г. №146-ФЗ // Собр. Законодательства РФ. – 2021. – №34. – Ст. 1759.

3. Ставропольский край. Законы. О потребительской корзине в Ставропольском крае : закон Ставроп. края от 14 июня 2001 г. № 34-КЗ //

Ставроп. правда. – 2021. – 22 июня. – С. 4.

4. Российская Федерация. Министерство по налогам и сборам. О социальных налоговых вычетах : письмо МНС России от 4 февр. 2002 г. № СА-6-04/ 124 // Налоги и платежи. – 2020. – № 4. – С. 170-180

Пример оформления книг

1. Ковалев, В. В. Финансовый анализ: методы и процедуры / В. В. Ковалев. – М., 2020. – 221 с.

2. Шафрин, Ю. Информационные технологии : В 3 ч. Ч. 2. Офисная технология и информационные системы / Ю. Шафрин. – М., 2020. – 108 с.

3. Хелферт, Э. Техника финансового анализа: пер. с англ. / Э. Хелферт. – М., 2019. – 55 с.

4. Алексеев, А. А. Поймите меня правильно, или Книга о том, как найти свой стиль мышления, эффективно использовать интеллектуальные ресурсы и обрести взаимопонимание с людьми / А. А. Алексеев, Л. А. Громова. – СПб.: Эконом шк., 2021. – 351 с. : ил. – Библиотека «Экономической школы».

5. Восприятие и действие / А. В. Запорожец, Л. А. Венгер, В. П. Зинченко, А. Г. Рузская; под ред. А.В. Запорожца. – М.: Просвещение, 2019. – 323 с.: ил.

Пример оформления диссертаций и авторефератов

1. Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.20 : утв. 24.06.21 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2021. – 234 с.

2. Закшевская, Е. В. Функционирование и развитие агропродовольственного рынка: теория, методология, практика : автореф. дис. ... д-ра экон. наук / Елена Васильевна Закшевская. – Воронеж, 2021. – 50 с.

Пример оформления электронных источников

1. Библиотеки и информационные ресурсы в современном мире науки, культуры, образования и бизнеса : материалы конф. – Электрон дан. – М.: ГПНТБ России, 2021. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: IBM PC, Windows 2000 или выше. – Загл. с этикетки диска. – ISBN 978-5-85638-119-0. – № гос. регистрации 0320700790.

2. Буторина, О.В. Валютный театр: драма без зрителей [Электронный ресурс] // Россия в глобальной политике. – 2020. – Т.6.– № 2. – С.167-181. – Режим доступа: <http://www.globalaffairs.ru/numbers/31/9483.html>

Пример оформления материалов из справочно-правовых систем

1. Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений: Приказ от 24 августа 2020 г. № 2488 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

2. О библиотечном деле : Федеральный закон от 29.12.2021 № 78-ФЗ // Справочно-правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс] / НПП «Гарант-Сервис».

Пример оформления статей из сборников

1. Гурницкий, В. Н. Применение метода конечных разностей для расчета аппарата магнитной обработки вещества / В. Н. Гурницкий, Г. В. Никитенко // Методы и технические средства повышения эффективности применения электроэнергии в сельском хозяйстве : сб. науч. тр. / СГАУ. – Ставрополь, 2021. – С. 4-13.

2. Тунин, С. А. Экономическая эффективность производства сои в условиях Ставропольского края / С. А. Тунин // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГАУ. – 2021. – Т.4 : Финансово-экономические аспекты развития региона. – С. 290-295.

Пример оформления статей из статьи из журналов

1. Кривов, В. Д. Проблема обоснования макроэкономических решений / В.Д. Кривов // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 6, Экономика. – 2021. - №3. – С. 3-17.

2. Высоцкая, И. В. Об опасности познания / И. В. Высоцкая // Вестн. Рос. ун-та дружбы народов. Сер.: Философия. – 2021. – № 2. – С. 66-70.

3. Соколов, Я. В. Управленческий учет: как его понимать / Я. В. Соколов, М. Л. Пятов // Бух. учет. – 2021. – № 7. – С. 53-55.

4. Пленкович, Ю. Отношение человека к самому себе : [статья из Хорватии] / Юрий Пленкович, Марио Пленкович // Проблемы психологии и эргономики. – 2021 . – Вып. 2. – С. 5-6

5. Хицков, И. Интеграционные связи в агропромышленном производстве / И. Хицков, Н. Мытина, Е. Фомина // АПК: экономика, управление. – 2020. – № 9. – С. 9-17.

6. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов, Ю. С. Ершов, Н. М. Ибрагимов, Л. В. Мельникова // Регион: экономика и социология. – 2021. – № 4. – С. 47-63.

7. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов [и др.] // Регион: экономика и социология. – 2021. – № 4. – С. 47-63.

Пример оформления статей из газет

1. Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2020. – 17 июня.

2. Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает : [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2021. – 14-20 июня (№ 18). – С. 9.

Пример оформления стандартов

1. ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

2. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : ГОСТ Р 517721-2001. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

3. ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М. : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

4. Издания. Международная стандартная нумерация книг : ГОСТ 7.53-2001. Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М., 2002. – 3 с.

5 ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

Выполнение курсовой работы целесообразно осуществлять по следующим этапам.

1 этап. Самостоятельный выбор студентом темы курсовой работы из перечня рекомендуемых тем. Этот перечень ежегодно уточняется кафедрой и доводится до сведения студентов руководителями курсовых работ. С разрешения кафедры и по согласованию с руководителем курсовой работы студент может выполнять курсовая работа на тему, близкую к рекомендованной. Тема курсовой работы утверждается руководителем. Не допускается выполнение курсовой работы на одну и ту же тему студентами одной учебной группы.

2 этап. Подбор литературы проводится в соответствии с темой курсовой работы, который осуществляется по библиотечным каталогам, реферативным журналам и ресурсам сети Internet.

3 этап. Выполнение курсовой работы проходит в соответствии с намеченным планом. Студент консультируется с руководителем по ходу выполнения курсовой работы, уточняет его план, получает рекомендации, обсуждает наиболее сложные вопросы. Кафедра составляет и утверждает расписание консультаций по курсовым работам, осуществляет контроль за его соблюдением. Контроль над ходом исполнения курсовой работы осуществляется руководителем в соответствии с графиком его выполнения.

Курсовая работа выполняется в сроки, устанавливаемые рабочим учебным планом. Он должен быть выполнен в соответствии с выданным заданием, с соблюдением сроков курсового проектирования, установленных данными методическими указаниями. В задании уточняются названия разделов, которые должны быть обязательно раскрыты. Студент по своему усмотрению может развить тему и добавить раздел (разделы).

На выполнение курсовой работы отводится 12-15 недель с момента выдачи задания. Точки контроля и самоконтроля предусматривают отведение примерно 2-х недель на проработку одной главы, а также одной недели – на оформление курсовой работы.

Выполнение курсовой работы должно происходить в соответствии с примерным календарным планом, представленным в таблице 1.

Таблица 1 – Примерный календарный план выполнения курсовой работы

Наименование этапа	№ недели
--------------------	----------

Выдача задания	1 неделя
Проверка 1 раздела	4 – 5 неделя
Проверка 2 раздела	7 – 8 неделя
Проверка 3 раздела	10 – 11 неделя
Исправление замечаний	12 неделя
Защита курсовой работы	12 – 14 неделя

6 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ

В процессе защиты курсовой работы обращается особое внимание на:

- обоснование выбора темы работы и четкое формулирование ее целей и задач;
- степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы ее целям и задачам;
- понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубину их проработки;
- самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме;
- логику и четкость изложения;
- обоснованность основных положений, выводов, предложений;
- знание литературы по исследуемой теме;
- качество оформления работы;
- правильность ответов на вопросы в ходе защиты курсовой работы;
- умение отстоять свою точку зрения.

7 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ РАБОТЫ

Полностью подготовленная курсовая работа подписывается студентом и представляется руководителю на проверку в установленные сроки. Проверка курсовой работы руководителем осуществляется в течение недели после сдачи.

Если в результате проверки обнаружены существенные ошибки, неполный объем или низкое качество оформления работы, она возвращается студенту для доработки или переделки. Замечания руководителя в письменном виде представляются студенту. На титульном листе ставится подпись «К защите с доработкой», «На доработку» или «На переработку». В этом случае студент обязан в установленный срок выполнить все указания и представить вновь курсовую работу на проверку. При соответствии курсовой работы требованиям настоящих методических указаний руководитель ставит на титульном листе подпись «К защите».

Защита курсовой работы является обязательной формой проверки выполнения работы. Защита производится на заседании кафедры, научно-методического семинара кафедры, научной проблемной группы специальной комиссии, состоящей из 3 преподавателей кафедры, при непосредственном участии руководителя, в присутствии студентов. Результаты наиболее интересных курсовых работ могут быть доложены на научных

конференциях. Защита состоит в коротком докладе студента по выполненной работе и в ответах на вопросы присутствующих на защите. Защита осуществляется на основе презентации к курсовой работе (схемы, рисунки, графики). Научный руководитель зачитывает отзыв на курсовую работу студента. Защита курсовых работ проводится не позднее, чем за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Результаты защиты оцениваются дифференцированной отметкой по пятибалльной системе. Оценка курсовой работы заносится в зачетную книжку студента и зачетно-экзаменационную ведомость.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший его по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

8 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. (экземпляров неограниченно)
2. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие : [16+] / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 220 с. : табл., ил., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486>. — ISBN 978-5-4499-1623-5. — DOI 10.23681/600486. (экземпляров неограниченно).

Дополнительная литература

1. Инновации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / И. В. Новикова, С. В. Недвижай, И. П. Савченко [и др.] ; Северо-Кавказский федеральный университет. — Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. — 284 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459054> (экземпляров неограниченно)
2. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 362 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-1545-0. (экземпляров неограниченно).

Приложение А
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

« »

НА ТЕМУ

« »

Выполнил:

студент __ курса группы ____
направления подготовки

_____ формы обучения

(подпись)

Руководитель работы:

(ФИО, должность, кафедра)

Работа допущена к защите _____
(подпись руководителя) (дата)

Работа выполнена и
защищена с оценкой _____ Дата защиты _____

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Ставрополь, 202__ г.

Приложение Б

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ГМУиЭТ
(название кафедры)

С.Н. Калюгина
(ФИО)

Институт экономики и управления
Кафедра государственного, муниципального управления и экономики труда
Направление (специальность) _____

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

по дисциплине _____

1. Тема работы _____

2. Цель _____

3. Задачи _____

4. Перечень подлежащих разработке вопросов:

а) по теоретической части _____

б) по аналитической части _____

5. Исходные данные:

а) по литературным источникам _____

б) по вариантам, разработанным преподавателем _____

в) иное _____

6. Список рекомендуемой литературы _____

7. Контрольные сроки представления отдельных разделов курсовой работы:

25% - _____ «___» _____ 20__ г.

50% - _____ «___» _____ 20__ г.

75% - _____ «___» _____ 20__ г.

100% - _____ «___» _____ 20__ г.

8. Срок защиты студентом курсовой работы «___» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Руководитель курсовой работы

(ученая степень, звание) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял(а) к исполнению студент(ка) _____ форма обучения

_____ курса _____ группы _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение В

Отзыв

На курсовую работу студента _____

_____ Курса

Ф.И.О.

_____ тема

Актуальность: курсовая работа посвящена _____

В первом разделе _____

Во втором разделе _____

В третьем разделе _____

Выводы, сделанные в Заключение, соответствуют целям, поставленным
во Введении _____

Проанализирован _____

Объем литературы _____

За время работы студент/ка проявил/а себя как _____

Таким образом, работа выполнена на _____ уровне,
соответствует требованиям, предъявляемым к курсовым работам, и
заслуживает _____ оценки.

Научный руководитель
степень, звание, должность
место работы

_____ Ф.И.О

Печать

« _____ » _____ 202 ____ г.

