

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**Институт государственной службы и управления**

---

**Кафедра информатики и прикладной математики**

---

**УТВЕРЖДЕНЫ**

решением кафедры информатики и  
прикладной математики ИГСУ  
РАНХиГС

Протокол от «30» июня 2017 г.  
№ 10

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

по направлению подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

*(код, наименование направления подготовки)*

---

**Цифровое государство**

*(направленность(профиль))*

---

**бакалавр**

*(квалификация)*

---

**очная**

*(форма обучения)*

---

Год набора – 2018

Москва, 2017 г.

**Авторы–составители:**

кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Кононенко Т.А.

**Заведующий кафедрой:**

кандидат технических наук, доцент, исполняющий обязанности заведующего кафедрой информатики и прикладной математики, заместитель директора Института государственной службы и управления Корчагин Р.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
I. Структура и содержание курсовой работы.....	5
II. Требования к оформлению работы.....	11
III. Руководство и защита курсовой работы.....	15
Приложения .....	17

## ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации разработаны на основе нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05.04.2017 г. № 301), Устава ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), Образовательного стандарта (базовый) по направлению подготовки высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. приказом Академии 18.08.2016 г. № 01-4568), Положения о курсовой работе и курсовом проектировании в РАНХиГС (утв. приказом Академии 05.09.2017 г. № 02-643), Порядка размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в электронно-библиотечной системе, проверки их на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (утв. приказом Академии 31.08.2017 г. № 01-5522) и предназначены для студентов, обучающихся на кафедре информатики и прикладной математики Института государственной службы и управления РАНХиГС при Президенте Российской Федерации» и получающих высшее образование по направлению «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Цифровое государство».

Программой бакалавриата предусмотрено выполнение курсовых работ по следующим дисциплинам: «Система государственного и муниципального управления» в 3 семестре на 2 курсе; «Цифровой маркетинг (digital маркетинг)» в 5 семестре на 3 курсе; «Организационное развитие и управление изменениями» в 6 семестре на 3 курсе.

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование частной задачи или проведение исследования в рамках образовательной программы.

Целью выполнения курсовой работы является углубление и закрепление теоретических знаний, овладение теоретико-методологическими основами направления подготовки, развитие навыков применения имеющихся знаний для решения практических и прикладных задач.

В процессе подготовки курсовой работы студенту следует:

- изучить отечественную и зарубежную научную литературу, и аналитические материалы по теме исследования, имеющиеся статистические данные;

- определить актуальность темы исследования, степень ее разработки в научной литературе, описать объект, предмет, цель и задачи исследования, его теоретическую и практическую значимость;

- провести анализ основных научно-теоретических концепций по изучаемой проблеме;
- раскрыть проблематику исследования в соответствии с объектом, предметом, поставленными целью и задачами;
- раскрыть возможности применения полученных данных к решению практических задач;
- сформулировать выводы и предложения.

Данные методические рекомендации определяют порядок подготовки, оформления, защиты курсовых работ студентами, обучающимися по программе «Цифровое государство».

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Порядок подготовки студентом курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы курсовой работы;
- составление плана курсовой работы;
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста курсовой работы; |
- представление курсовой работы научному руководителю курсовой работы;
- защита курсовой работы.

### **Выбор темы**

Примерная тематика курсовых работ определена кафедрой и указана в рабочей программе дисциплины..

Студент имеет право выбора темы курсовой работы из примерной тематики, а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения. Для выбора темы курсовой работы студент подает заявление (пример заявления приведен в Положении 1).

При выборе темы следует обратить внимание на ее актуальность, наличие литературных источников и практического опыта.

Формулировка названия темы должна быть четкой и отражать содержание курсовой работы.

Дублирование тем курсовых работ в пределах одной учебной группы не допускается.

Закрепление за студентом темы курсовой работы и назначение научного руководителя утверждается приказом.

Изменение или уточнение темы курсовой работы после издания распоряжения возможно при наличии согласия руководителя курсовой работы или по его инициативе.

## **Структура курсовой работы**

Структура курсовой работы включает в основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- обозначения и сокращения (при наличии);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

### **Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме и содержит информацию о теме работы, выполнившем ее слушателе, научном руководителе и кафедре, на которой выполняется работа. Образец титульного листа приведен в Приложении 2.

### **Содержание курсовой работы**

В курсовой работе должна быть изложена теория исследуемой проблемы, проанализирована практика, обоснованы конкретные предложения по решению исследуемой проблемы.

Тема работы должна раскрываться в главах и в параграфах. Количество глав не регламентируется и зависит от количества поставленных в работе задач. Как правило, курсовая работа состоит из двух глав, каждая глава из двух – трех параграфов. Все главы и параграфы выстраиваются в логической последовательности. Не следует в качестве названия глав или параграфов использовать название самой работы, также не следует включать в план работы формулировки, выходящие за пределы исследуемой темы или нарушающие логику изложения.

Содержание курсовой работы включает:

- введение,
- основная часть работы - главы и параграфы,
- заключение,
- библиографический список,
- приложение (если в этом есть необходимость).

Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами, и указываются страницы, с которых они начинаются. Первый параграф каждой главы содержит номер главы, в которую он входит, и собственно порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Названия глав и параграфов в содержании должны точно

повторять названия глав и параграфов в тексте работы. Каждое приложение указывается с номера листа (страницы), на котором оно начинается.

Пример оформления содержания курсовой работы представлен в Приложении 3.

## Введение

Во введении определяются объект, предмет, цели, задачи и методика исследования, обосновывается актуальность темы исследования, степень ее разработки, а также место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы.

**Актуальность исследования** – это степень важности темы, необходимость ее изучения на данный момент времени. Актуальность находится в тесной связи с решаемой в работе научной проблемой. При написании данного раздела необходимо показать, что изучено предшественниками, определить какие задачи стоят перед автором, сформулировать проблему, которая будет решаться в работе.

**Степень изученности темы** – систематизация и анализ проведенных ранее исследований и теоретических работ ученых и практиков, изучавших выбранную проблему. При перечислении авторов должны быть ссылки на их работы. Необходимо показать, что, несмотря на имеющиеся научные публикации, исследования существуют дискуссионные и недостаточно изученные вопросы, которые и определяют тематику исследования.

**Объект и предмет** исследования соотносятся между собой как общее и частное. *Объект исследования* – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которую необходимо изучить. В качестве объекта исследования могут выступать определенные проявления (элементы, механизмы, методы, структура, формы организации, устройство, функциональная направленность, проблематика, взаимосвязи, взаимозависимости и т.д.) социально-экономических или правовых отношений (процессов) в соответствии с темой курсовой работы. *Предмет исследования* – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства (отношения, стороны, тенденции, особенности) объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Предмет исследования определяется темой курсовой работы: это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие отношения/свойства будут выявляться.

### **Пример:**

*Объект исследования* – система государственного и муниципального управления

*Предмет исследования* – совершенствование системы государственного и муниципального управления на базе современных информационных технологий.

**Цель и задачи.** *Цель работы* необходимо сформулировать кратко и конкретно. Она должна вытекать из обоснования актуальности темы. Целью исследования может быть изучение сущности, значения, структуры, факторов,

инструментов и других аспектов функционирования и развития объекта исследования. Цель реализуется посредством постановки и решения конкретных задач. *Задачи исследования* – это теоретические и/или практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения работы. Задач в исследовательской работе не должно быть много, они должны определять структуру содержания курсовой работы. Например, задачи исследования в научной работе могут быть следующими:

*Первая задача*, как правило, связана с выявлением, уточнением, углублением, методологическим обоснованием сущности, природы, структуры изучаемого объекта.

*Вторая задача* связана с анализом реального состояния предмета исследования, динамики, внутренних противоречий развития во времени и пространстве.

*Третья задача* касается основных возможностей и способов преобразования предмета исследования, моделирования, опытно-экспериментальной проверки.

*Четвертая задача* связана с выявлением направлений, путей и средств повышения эффективности, совершенствования исследуемого явления, процесса, т.е. с практическими аспектами научной работы, с проблемой управления исследуемым объектом.

*Пример:* Цель исследования заключается в поиске решений по дальнейшему развитию и совершенствованию системы государственного управления на базе реализации концепции электронного правительства.

Для реализации указанной цели в работе поставлены и решены следующие задачи:

- определить понятие и описать сущность электронного правительства;
- изучить нормативно-правовую базу по вопросам формирования и развития электронного правительства;
- раскрыть основные цели, задачи и принципы реализации концепции электронного правительства;
- изучить зарубежный опыт становления и развития электронного правительства;
- определить перспективы развития государственного управления на базе реализации концепции электронного правительства.

**Научная новизна** – формулировка результатов исследования, которые могут быть определены как новые, полученные лично исследователем. Это могут быть новые методы и инструменты управления, новые методы оценки результатов деятельности в системе государственного управления и др. Несколько конкретных положений (получено, доказано, обосновано и др.).

*Пример.* Новизна исследования заключается в разработке методики внедрения современных информационных технологий в систему государственного управления и определяется следующими основными результатами:

- Определены...
- Обосновано...

- Выявлено...
- Разработаны практические рекомендации, позволяющие...

Вместе с тем, **научная новизна может отсутствовать**, поскольку курсовая работа выполняется на достаточно ранних этапах обучения.

**Теоретическая значимость работы** определяется тем, что она способствует развитию научных знаний в области информатизации государственного управления.

**Практическая значимость исследования** – возможность использовать полученные выводы и рекомендации в практической деятельности.

### **Основная часть работы**

В основной части работы излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать тему курсовой работы.

**Первая глава** обосновывает методологическую базу для изучения данного вопроса в научном и теоретическом плане (например, исторический характер развития данного вопроса в научной литературе, общие и частные характеристики процессов и явлений, терминов и понятий, причинно-следственные связи, структурно-функциональный анализ, системный подход, синхронный и диахронный анализ, типологизация и классификация). Глава должна содержать обстоятельный обзор результатов изучения литературы по данной теме (монографий, статей в научных периодических изданиях, сборников законодательства). Автор должен показать на материалах первой главы, что он имеет целостное представление об изучаемых процессах и явлениях, понимает их динамизм, владеет приемами систематизации, сформировал собственное представление об основных методологических подходах в решении проблем по выбранной теме и обладает навыками их корректного использования.

Вторая глава курсовой работы посвящена анализу практических исследований, источников, эмпирических материалов, обоснованию и аргументации авторских выводов и рекомендаций, описанию предложений по совершенствованию, повышению эффективности, оптимизации исследуемых процессов и т.п. Рекомендации автора целесообразно подкреплять наглядными материалами, представленными в виде рисунков, таблиц, диаграмм, графиков.

Следует помнить о необходимости четко соблюдать все требования по оформлению. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы же располагаются друг за другом, не начиная с новой страницы. Точка после названия глав и параграфов не ставится.

По ходу изложения текста, используются выдержки из научной литературы, периодических статей и проч. документов. Поэтому на такие выдержки в обязательном порядке необходимо делать ссылки на использованные источники.

Приводятся таблицы, рисунки и схемы, которые должны быть пронумерованы и иметь название.

## **Заключение**

В заключении подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме курсовой работы, формулируются рекомендации и (или) предложения по исследуемой проблеме, решению практической задачи, могут планироваться задачи для дальнейшего исследования темы в выпускной квалификационной работе.

Выводы работы должны свидетельствовать о выполнении целей исследования, сформулированных во введении.

## **Библиографический список**

Библиографический список размещается после заключения. Он позволяет судить о степени проработанности исследуемой проблемы. В этот список включаются не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые были изучены при исследовании. Как правило, не менее 25 % источников, использованных при написании курсовой работы, должны быть изданы в последние пять лет.

Существуют разные способы группировки литературы.

Рекомендуется в начале списка расположить законодательные акты, правительственные документы и проч. документы. Их лучше всего расположить в хронологической последовательности, сгруппировав следующим образом:

- нормативно-законодательные акты: органов законодательной и исполнительной власти: Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ;
- ведомственные правовые акты;
- источники статистических данных.

Монографии, коллективные научные издания, книги, статьи из периодических изданий, сборников, научных вестников располагаются в алфавитном порядке (по фамилии автора или по названию, если автор не указан). Далее рекомендуется расположить книги, статьи на иностранных языках (в случае их использования). Во многих работах используются материалы, размещенные в Интернете.

Вся литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

Пример оформления библиографического списка представлен в Приложении 4.

## **Приложение**

Приложения (если они необходимы) помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте.

В приложения выносятся документы, справки, описания, аналитика, на которую имеются ссылки в тексте работы. Внутри содержательной части работы обязательно должны быть ссылки на приложения. Кроме того, в приложения

могут выноситься таблицы и рисунки, размер которых приближается к одной и более страницам. Приложения также должны быть оформлены по ГОСТ. Приложение, представляющее собой текст исходного кода прикладного программного обеспечения или документы, представленные не на русском языке, должны быть переведены на государственный язык РФ.

Нумерация приложений сквозная и не связана с нумерацией в содержательной части работы. Нумерация рисунков, формул и таблиц внутри приложений своя собственная и не связана с нумерацией в других приложениях и в содержательной части работы. Для ссылки на рисунок, формулу или таблицу, находящуюся в приложении, в работе указывается ее номер и номер приложения, например: (прил. 5 рис. 7). Приложения должны иметь непосредственное отношение к работе, если работа может обойтись без какого-то приложения, без ущерба для целостности, то его следует исключить.

Нумерация приложений начинается с 1-й страницы. Если приложений несколько, то для их легкого просмотра, во-первых, каждое нумеруется с 1 страницы, а, во-вторых, необходимо вставить верхний колонтитул в приложения, в верхнем правом углу которого на первом ставится: ПРИЛОЖЕНИЕ №1 (на втором соответственно – ПРИЛОЖЕНИЕ №2).

## II. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

1. Курсовая работа оформляется в виде подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе Должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный. Наименование всех структурных элементов (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (14 кегль, полужирный). При акцентировании внимания на определенных терминах, определениях допускается применять инструменты выделения и шрифты различных стилей.

2. **Объем** курсовой работы 30-40 страниц без приложений.

Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры курсовой работы:

*Содержание* (1 стр.)

*Введение* (2-3стр).

*Первая глава* включает 2-3 параграфа (примерный объем – 15-20 с.)

*Вторая глава* включает 2-3 параграфа (примерный объем – 15-20 с.)

*Заключение* (2-3 стр.).

*Библиографический список* (минимум 20-30 литературных источников, включая нормативные правовые акты).

*Приложения*

3. Разделы имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Нумерация страниц проставляется арабскими цифрами, начиная с основного текста – с третьей страницы, в центре нижней части листа без точки.

Первой страницей является титульный лист, второй страницей – содержание работы, с указанием страниц глав, параграфов, введения, заключения и библиографического списка. В содержании работы Приложения начинаются со страницы, следующей за списком литературы, однако сами нумеруются в другом порядке.

5. Работа выполняется на бумаге формата А4. Печать осуществляется с одной стороны листа. Основной текст работы набирается 14-м кеглем, гарнитура – Times New Roman, через междустрочный интервал 1,5 (Обычный),<sup>1</sup> выравнивание по ширине, красная строка или абзац 1 см.

**Поля:** верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Использование буквиц **не допускается**. Введение, главы, заключение, библиографический список и приложения форматируются как заголовки первого уровня, каждый из которого начинается с новой страницы (для этого лучше использовать «Меню → вставка → разрыв страницы»). Подразделы глав следуют друг за другом.

6. В тексте работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

7. Цитирование используется как прием аргументации.

**Оформление сносок** имеет свою специфику, связанную с правилами описания библиографии.

В случае, когда книга написана одним или несколькими авторами (до трех), то в ее описание должно входить: фамилии и инициалы авторов (курсивом); полное название книги; название города, в котором издана книга (М – Москва, СПб – Санкт-Петербург и т.д.); после двоеточия – название издательства без кавычек; после запятой год издания; после точки – номер страницы, на которую делается ссылка (если это необходимо).

Если книга издана без указания автора или имеет четырех или более авторов, то она описывается под заглавием книги. Описание содержит следующие сведения: заглавие; после косой черты коллектив авторов, или под редакцией; название города; после двоеточия – название издательства без кавычек; после запятой год издания; после точки – номер страницы, на которую делается ссылка (если это необходимо).

При написании курсовой работы, как правило, встречаются сноски двух видов.

1) Если в тексте идет вольный пересказ какого-либо текста, без цитирования, то сноска будет выглядеть следующим образом:

<sup>1</sup>См. Талапина Э.В. Государственное управление в информационном обществе (правовой аспект). М.: Юриспруденция, 2015.

2) Если же дается дословный текст – цитата, который ставится в кавычки, то сноска имеет следующий вид:

---

<sup>1</sup> В таблицах допускается интервал, равный 1.

<sup>1</sup> Панин И.Н. Информационные технологии в государственном управлении. М.: Гелиос АРВ, 2011. С.245.

Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница<sup>2</sup>. При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (пример: [5,43] – пятый источник в списке литературы, страница 43), а подробное описание выходных данных источника – в библиографическом списке.

Пример оформления библиографических ссылок представлен в Приложении 5.

#### 8. Оформление таблиц.

1) Слово «Таблица» ставится в правом верхнем углу.  
2) Нумерация таблиц – сквозная, точка после цифры не ставится.  
3) Название таблицы выделяется жирным шрифтом и центрируется. Если необходимо, указывается единица измерения. Точка после названия таблицы не ставится.

4) Под таблицей указывается источник. Если данные таблицы – продукт собственных аналитических группировок и выполненных самостоятельно расчетов слушателя, пишется следующим образом:

*Источник:* Росстат<sup>3</sup>, расчеты автора.

5) Обязательно на все таблицы в тексте должны быть указаны ссылки, например: «указанные тенденции можно проследить по данным табл. 6». При этом таблица должна занимать не более 2/3 страницы (если таблица не помещается на один лист, следует вынести её в приложение). Не рекомендуется разрывать упоминание таблицы в тексте и саму таблицы более чем на одну страницу.

Правила оформления таблицы:

Таблица 4

#### Использование сети Интернет в возрасте 15-72 лет, по Российской Федерации в 2016 году

	Численность населения (тыс. человек)		
	являющегося активными пользователями сети Интернет	использовавшего сеть Интернет для заказов товаров и/или услуг	не использующего сеть Интернет по соображениям безопасности
<b>Всего</b>	<b>78 758,4</b>	<b>25 445,4</b>	<b>564,1</b>
мужчины	37 349,6	10 691,4	269,0
женщины	41 408,8	14 754,0	295,1

Если в таблице используются количественные показатели, то необходимо правильно использовать сокращения. Наиболее употребляемыми являются: тыс.;

<sup>2</sup> Мамаева Л.Н. Экономическая теория: учебник. Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. С.70.

<sup>3</sup> Либо иной используемый для расчетов первоисточник: ежегодный отчет ООО «Иванов и Ко» за 2014 год; данные ФНС РФ.

млн.; млрд. Последние два являются аббревиатурами, поэтому точка в конце указанных слов не ставится.

Практикой выработаны следующие основные правила составления и оформления статистических таблиц:

1) Таблица должна быть по возможности небольшой по размерам. Целесообразно построить несколько небольших взаимосвязанных таблиц, чем одну большую, иначе её выносят в Приложение.

2) Таблица должна иметь кратко, ясно и точно сформулированное название, заголовки строк и граф. В названии необходимо отразить объект изучения, территорию и период времени, к которым относятся приводимые данные.

3) Строки и графы обычно размещаются по принципу от частного к общему. Если приводятся не все слагаемые, то сначала показывают общие итоги, а затем выделяют наиболее важные их составные части («в том числе», «из них»).

4) Таблица должна обязательно содержать необходимые итоги (групповые, общие, проверочные); их отсутствие затрудняет анализ и обесценивает таблицу.

5) Строки и графы часто нумеруют порядковыми номерами. При этом в сказуемом нумеруются только графы, в которые вписываются цифры. Графы для обозначений подлежащего и единиц его измерения обычно обозначаются буквами («а», «б»... или «А», «Б»...). При использовании автоматической функции Word «Повторить строки заголовков» (Меню – Работа с таблицами – Макет – Вкладка «Данные» - Повторить строки заголовков), нумерация граф не производится.

6) При заполнении таблицы необходимо строго соблюдать следующие условные обозначения: если данное явление (событие) отсутствует, ставить знак « – » (тире), если отсутствуют сведения, ставится знак «...» (многоточие) или пишут «нет сведений», если сведения имеются, но числовое значение меньше принятой в таблице точности, то ставится « 0,0 ».

7) Округлённые числа приводятся в таблице с одинаковой степенью точности (до 0,1; до 0,01 и т.д.) для всей графы однородных показателей. Не следует округлять проценты выполнения плана до целых чисел. Никогда не пишутся в графах число знак %, если в шапке этот знак уже указан.

Пример оформления таблиц представлен в Приложении 6.

**Графики, рисунки и схемы** оформляются следующим образом:

1) Название ставится внизу и выделяется курсивом.

2) Все графики, диаграммы, рисунки и схемы обозначаются одним словом - «Рисунок».

3) Слово: «Рисунок» не выделяется жирным шрифтом.

4) Нумерация идет по каждому рисунку отдельно. После номера обязательно ставится точка.

5) На все рисунки в тексте работы, достаточно близко к ним указываются ссылки, например: «см. рис. 5»; «по данным рис. 5 можно проследить...».

Схема – это изображение, выражающее идею какого-либо процесса и взаимосвязи его главных элементов (см. рис. 1).



Рисунок 1. Основные модели построения электронного правительства  
Пример оформления рисунков представлен в Приложении 7.

9. **Формулы** выделяются в тексте с новой строки, нумерация делается сквозная по всей работе (кроме приложений, где нумерация должна быть своя) арабскими цифрами в круглых скобках, которые размещают по правому краю листа. Пояснение значений символов, входящих в формулу, начинается после запятой со слова «где» непосредственно под формулой в последовательности использования в ней.

Простые формулы, не имеющие самостоятельного значения, могут размещаться непосредственно в тексте.

Пример оформления формул представлен в Приложении 8.

### III. РУКОВОДСТВО И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Каждому студенту назначается руководитель курсовой работы из числа преподавателей. Руководитель оказывает консультационную помощь студенту при подготовке плана курсовой работы; содействует в подборе студентом литературы, нормативного и (или) эмпирического материала; консультирует студента в выборе методики исследования; осуществляет систематический контроль этапов выполнения студентом курсовой работы; дает квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы; производит оценку качества выполнения курсовой работы; готовит рецензию на курсовую работу (Приложение 9).

Обучающиеся при сдаче курсовой работы на кафедру предоставляют вместе с работой её электронную версию и справку о самопроверке, выдаваемую системой «Антиплагиат» с указанием автора, названия работы и научного руководителя. В справке проверки напротив каждого пункта ссылки на источник заимствования и его долях в отчете и тексте обучающийся приводит комментарии о правомерности заимствований. Обучающийся несет ответственность за предоставление курсовой работы и справки о результатах самопроверки в системе «Антиплагиат». Обнаружение неправомерных заимствований, не оформленных надлежащими ссылками на первоисточники, а также фальсификация результатов самопроверки, рассматривается как нарушение учебной дисциплины обучающимся и предполагает представление объяснительной записки о причинах

неправомерного присвоения авторства на имя директора Института. По итогам рассмотрения объяснительной записки обучающийся может быть представлен к взысканию в форме выговора на основании докладной записки директора на имя проректора по учебной работе или отчислен из Академии.

Форма отчета результатов самопроверки курсовой работы на наличие неправомерных заимствований представлена в Приложениях 10-11.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

Сроки сдачи и защиты курсовой работы определяются кафедрой в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и доводятся до сведения студентов.

Защита курсовой работы включается в учебное расписание.

На защиту курсовая работа представляется в мягком переплете.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору Института государственной  
службы и управления РАНХиГС  
И.Н. Барцицу

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

студента \_ курса очной формы обучения  
направление подготовки 38.03.04  
Государственное и муниципальное  
управление  
№ учебной группы \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение курсовой работы по следующей  
теме: \_\_\_\_\_

Обоснование целесообразности выполнения курсовой работы на самостоятельную тему (если  
тема, не включена в тематику) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО) / \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Титульный лист курсовой работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт государственной службы и управления

---

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Образовательная программа Цифровое государство

### КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине \_\_\_\_\_

на тему:

«\_\_\_\_\_»

#### Автор работы:

студент \_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

#### Научный руководитель курсовой работы:

Должность, звание \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Оценка на защите \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### Пример оформления Содержания (плана) курсовой работы

#### Содержание

<b>Обозначения и сокращения (при наличии) .....</b>	<b>С.</b> <b>3</b>
<b>Введение .....</b>	<b>4</b>
<b>Глава 1. Теоретико-прикладные основы информационных технологий и современные подходы к их использованию в государственном управлении.....</b>	<b>6</b>
1.1 Нормативно-законодательное обеспечение информатизации государственного управления.....	6
1.2 Информационные технологии и процесс их использования в государственном управлении .....	11
1.3 Влияние информационных технологий на экономику и создание электронного правительства .....	16
<b>Глава 2 Основные проблемы и направления совершенствования деятельности органов государственной власти на основе внедрения информационных технологий.....</b>	<b>21</b>
2.1 Основные проблемы внедрения информационных технологий в органы государственной власти РФ.....	21
2.2 Зарубежный опыт формирования и развития электронного правительства	26
2.3. Перспективные направления совершенствования единой государственной политики в области информатизации государственного управления.....	31
<b>Заключение .....</b>	<b>32</b>
<b>Библиографический список .....</b>	<b>34</b>
<b>Приложения .....</b>	<b>36</b>

*(пример)***ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ ДОКУМЕНТОВ  
В СПИСКЕ ЛИТЕРАТУРЫ**

(Библиографические записи оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.80-2000)

**Книги**

Бачило, И. Л. Государство и право XXI в. Реальное и виртуальное / И.Л. Бачило. — М.: Юркомпани, 2012. — 280 с.

Бачило, И.Л. Систематизация и электронное кодирование функций и полномочий в системе публичного управления: монография / Г.А. Бученков, Ю.А. Головин, Д.В. Карпухин и др.; под общ. ред. И.Л. Бачило, М.А. Лапиной. - М.: Юстиция, 2016. –210 с.

Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление / Ю.В. Гимазова. - Москва, Юрайт, 2014. – С.464.

Захаров, Н.И. Государственное и муниципальное управление / Н.И. Захарова. — Москва, ИНФРА-М, 2014. —288 с.

Ивасенко, А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении: Учеб. Пособие для вузов/А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко-2-е изд, стереот.-М.: КноРус, 2007. – 160 с.

Малышева, М.А. Теория и методы современного государственного управления: учебно-методическое пособие / М.А. Малышева. – Санкт-Петербург, отдел оперативной полиграфии НИУ ВШЭ, 2011. – 280 с.

Новикова, И. В. Инновации в государственном и муниципальном управлении / И.В. Новикова, С.В. Недвижай, И.П. Савченко, О.А. Мухорьянова, С.Б. Рудич; под общ. ред. Новиковой И.В. - СКФУ, 2016. –284 с..

**Нормативные правовые акты**

«Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ. // Собрание законодательства РФ. 2014. № 31. №т. 4398.

Федеральный закон РФ от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 18.04.2018) // Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179.

Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 года № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 – 2020 годы)» (ред. от 30.03.2018) // Собрание законодательства РФ, 05.05.2014, № 18 (часть II), ст. 2159.

### **Стандарты**

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный Использование и издательское оформление. - М.; Стандартинформ, 2007. - 5 с.

ГОСТ 7.1–2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2004. – 64 с

### **Депонированные научные работы**

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с.: схемы.– Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Социологическое исследование малых групп населения / В.И. Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с.– Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

### **Диссертации**

Ковалева Н.Н. Административно-правовое регулирование использования информационных технологий в государственном управлении. дис,... докт. юрид. наук: 12.00.13 / Ковалева Наталия Николаевна. - М., 2013. - 366 с.

Васенина А. Н. Информационная функция современного Российского государства : диссертация ... канд. юрид. наук : 12.00.01 / Васенина Алевтина Николаевна; - Нижний Новгород, 2008. - 218 с.

### **Авторефераты диссертаций**

Кубышкин, А. В. Международно-правовые проблемы обеспечения информационной безопасности государства: автореферат дис. ... кандидата юридических наук : 12.00.10 / Кубышкин Алексей Викторович. – М.: Моск. гос. юрид. акад., 2002. - 32 с.

Забузов О. Н. Интернет как средство реализации Военно-информационной политики Российского государства: автореферат дис. ... кандидата политических наук: 22.00.02 / Забузов Олег Николаевич. – М., 2008. - 21 с.

### **Отчеты о научно-исследовательской работе**

Разработка рекомендаций по созданию и использованию единой системы объединенных государственных и муниципальных информационных ресурсов: Отчет о НИР / С.В.Бейден – М., 2003. -175 с.

Анализ существующего уровня доступности культурного наследия, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, основные

направления повышения информационной безопасности: Отчет о НИР / Общество с ограниченной ответственностью МИС-информ»– М., 2012. -210 с.

### **Электронные ресурсы**

Иванов, А. Цифровое правительство придет на смену электронному» [Электронный ресурс]/ А. Иванов // «Российская газета». – Режим доступа: <https://rg.ru/2016/04/13/reg-pfo/na-itforum-2020-rasskazali-o-budushchem-cifrovogo-pravitelstva-v-rf.html>.

Ирхин, Ю.В. «Электронное правительство»: зарубежный опыт и российские реалии [Электронный ресурс] / Ю.В. Ирхин // Режим доступа: [http://ars-administrandi.com/article/Irhin\\_2009\\_1.pdf](http://ars-administrandi.com/article/Irhin_2009_1.pdf).

Логуа, Р.А. Электронное правительство в цифровую эпоху: концепция, практика и развитие: [Электронный ресурс] / Р.А. Логуа, А.С. Балюков // Научная электронная библиотека «Киберленинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/elektronnoe-pravitelstvo-v-tsifrovuyu-epohu-kontsepsiya-praktika-i-razvitie>.

Някина, Е.С. Анализ моделей электронного правительства [Электронный ресурс] / Някина Е.С., Погодина Е.С.// Электронный вестник факультета государственного управления МГУ им. Ломоносова «Государственное управление». – Режим доступа: [http://e-journal.spa.msu.ru/vestnik/item/36\\_2013nyakina\\_pogodina.htm](http://e-journal.spa.msu.ru/vestnik/item/36_2013nyakina_pogodina.htm).

Олейник, С. А. Правовые основы деятельности электронного правительства в России и за рубежом и тенденции их развития: [Электронный ресурс] / С.А.Олейник, М.А. Мельничук // Научная электронная библиотека «Киберленинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/pravovye-osnovy-deyatelnosti-elektronnogo-pravitelstva-v-rossii-i-za-rubezhom-i-tendentsii-ih-razvitiya>.

Павлютенкова, М.Ю. Электронное правительство в России: концептуальные подходы и практика реализации [Электронный ресурс] / М.Ю. Павлютенкова // Научная электронная библиотека «Киберленинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/elektronnoe-pravitelstvo-v-rossii-kontseptualnye-podhody-i-praktika-realizatsii>.

Рейтинг государственных сайтов субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс] / Сайт мониторинга государственных сайтов. – Режим доступа: <https://gosmonitor.ru/ratings/mines/regional>. (дата обращения: 20.03.2017).

Сединкин, М.А. Возможности применения зарубежного опыта формирования электронного правительства в России / М.А. Сединкин // Научная электронная библиотека «Киберленинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/vozmozhnosti-primeneniya-zarubezhnogo-opyta-formirovaniya-elektronnogo-pravitelstva-v-rossii>.

Системный проект электронного правительства РФ: [Электронный ресурс] / Официальный сайт Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. – Режим доступа: <https://docviewer.yandex.ru/view/298044057>.

Сосновский, А.А. Зарубежный опыт построения электронного правительства / А.А. Сосновский // Электронный научный журнал APRIORI. – Режим доступа: <http://www.apriori-journal.ru/journal-gumanitarnie-nauki/id/898>.

Трегубова, В.М. Электронное правительство как средство автоматизации процесса предоставления государственных услуг [Электронный ресурс] / В.М. Трегубова // Научная электронная библиотека «Киберленинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/elektronnoe-pravitelstvo-kak-sredstvo-avtomatizatsii-protssessa-predostavleniya-gosudarstvennyh-uslug>.

Франгулова, Е.В. Сущность концепции «электронное правительство» и мировой опыт ее реализации [Электронный ресурс] / Научная электронная библиотека «Киберленинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/suschnost-kontseptsii-elektronnoe-pravitelstvo-i-mirovoy-opyt-ee-realizatsii>.

#### **Статьи**

Балюков, А.С. Лучшие практики электронного правительства в мире / А.С. Балюков, Р.А. Логуа // Основы экономики, управления и права. - 2014. - № 4 (16). - С. 7—8.

Дюльберова, Д. А. Трансформация публичного управления в условиях становления информационного общества / Д. А. Дюльберова // Теория и практика корпоративного менеджмента. – Пермь, 2014. – № 11. – С. 242-246.

Самороков, А.В. Формирование электронного правительства в России / А.В. Самороков, М.М. Шампоров // Успехи в химии и химической технологии. - 2016. - №30. - С. 81-82.

Примеры оформления библиографических  
ссылок по ГОСТ Р 7.0.5-2008

Ссылки на печатные источники: примеры

1. *Аболин Л.М.* Психологические механизмы эмоциональной устойчивости человека. Казань: Изд-во Казан. ун-та, 1987.
2. *Ажеж К.* [Hagege С.] Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки: пер. с фр. Изд. 2-е, стер. М.: Едиториал УРСС, 2006.
3. *Андреева Г.М.* Социальная психология: учебник. 5-е изд., испр. и доп. М.: Аспект Пресс, 2006. [Не «Аспект-Пресс».]
4. *Антонова Н.А.* Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А.Кормилицыной, О.Б.Сиротининой. Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2007. Вып. 7. С. 230–236. [«под. ред.» – с маленькой буквы; фамилии редакторов, переводчиков etc указывают после косой черты; если их более двух: А.А.Иванов и др.; можно указать всех. Диапазон страниц – без пробелов вокруг тире.]
5. *Ануфриев А.Ф., Костромина С.Н.* Решение диагностических задач практическим психологом в системе образования // Вопросы психологии. 2000. № 6. С. 26–37. [Символ номера (№) не используется, заменяется буквой N без точки после нее.]
6. *Барт Р.* [Bart R.] Лингвистика текста: пер. с англ. // Новое в зарубежной лингвистике. М.: Прогресс, 1978. Вып. VIII: Лингвистика текста. С. 442–449. [Обязательно приводится оригинальное написание имени иностранного автора. Название выпуска можно опустить. Фамилия переводчика не указана; указание на перевод – после двоеточия; указание фамилии переводчика – см. пункт «Экман» ниже.]
7. *Белянин В.П.* Психолингвистика: учебник. 3-е изд., испр. М.: Флинта: Изд-во Моск. психол.-соц. ин-та, 2005. [Не «М.: МПСИ».]
8. *Бергер П., Лукман Т.* [Berger P.L., Luckmann T.] Социальное конструирование реальности: Трактат по социологии знания: пер. с англ. М.: Медиум, 1995. [Обязательно приводится оригинальное написание имен иностранных авторов. Фамилия переводчика не указана; указание на перевод – после двоеточия; указание фамилии переводчика – см. пункт «Экман» ниже.]
9. *Браславский П.И., Данилов С.Ю.* Интернет как средство инкультурации и аккультурации // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности: в 2 ч. / под общ. ред. Л.И.Гришаевой, М.К.Поповой. Воронеж: Изд-во Воронеж. ун-та, 2004. Ч. 1. С. 215–228. [Не «Воронеж: ВГУ»; «под общ. ред.» – с маленькой буквы.]
10. *Куфтяк Е.В.* Адаптация опросника «Супружеский копинг» // Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 12, Психология. Социология. Педагогика. 2009. Ч. 1, вып. 3. С. 246–253. [После номера серии – запятая;

подробнее о журнальных сериях см. выше. После номера части – запятая, затем – номер выпуска etc.]

11. *Майерс Д.Дж.* [Myers D.G.] Социальная психология: пер. с англ. 3-е междунар. изд. СПб.: Прайм-Еврознак: Нева; М.: Олма-Пресс, 2000. [Город: Издательство – точка с запятой – Другой город: Другое издательство.]

12. *Маслоу А.* [Maslow A.H.] Мотивация и личность: пер. с англ. 3-е изд. СПб. и др.: Питер, 2008. [Фамилия переводчика не указана, указание на перевод – после двоеточия; указание фамилии переводчика – см. пункт «Экман» ниже.]

13. *Мироненко И.А.* Современные теории в психологии личности. СПб.: Михайлов В.А., 2003.

14. *Нестандартизированные психодиагностические методики исследования мышления – обеспечение сопоставимости и надежности данных:* метод. пособие / С.-Петерб. психоневрол. ин-т им. В.М.Бехтерева. СПб., 1995. [Коллективный автор указан после косой черты; без участия издательства.]

15. *Пиаже Ж.* [Piaget J.] Эгоцентрическая речь: пер. с фр. // Жан Пиаже: теория, эксперименты, дискуссии: сб. ст. / сост. и общ.ред. Л.Ф.Обуховой, Г.В.Бурменской. М.: Гардарики, 2001. С. 41–46.

16. *Психология индивидуальности:* материалы II всерос. науч. конф., Москва, 12–14 нояб. 2008 г. / отв ред. А.К.Болотова. М.: Изд-во ГУ ВШЭ, 2008. [Указаны место и дата проведения конф., имя редактора.]

17. *Пташкин А.А.* Название статьи // Психология индивидуальности: материалы II всерос. науч. конф., Москва, 12–14 нояб. 2008 г. М.: ИД ГУ ВШЭ, 2008. С. 12–15. [Обязательно – диапазон страниц. Условный пример.]

18. *Терехин А.Т., Будилова Е.В.* Сетевые механизмы биологической регуляции // Успехи физиологических наук. 1995. Т. 26, N 4. С. 75–97. [Запятая после номера тома. После N точка не ставится.]

19. *Фомина Е.В.* Функциональная асимметрия мозга и адаптация человека к экстремальным спортивным нагрузкам: автореф. дис. ... д-ра биол. наук. Тюмень, 2006. [Пробел до и после многоточия.]

20. *Школовая М.С.* Лингвистические и семиотические аспекты конструирования идентичности в электронной коммуникации: дис. ... канд. филол. наук. Тверь, 2005. [Пробел до и после многоточия.]

21. *Экман П.* [Ekman P.] Психология лжи / пер. с англ. Н.Исуповой и др. СПб. и др.: Питер, 2008. [Фамилия переводчика указывается после косой черты, как и фамилии редакторов etc; указание на перевод без фамилии переводчика – см. выше.]

22. *Campbell K.J., Collis K.F., Watsn J.M.* Visual processing during mathematical problem solving // Educational Studies in Mathematics. 1995. Vol. 28(2). P. 177–194. [Недопустимо смешивать номер тома (Vol.), и номер выпуска (N). Настоятельно рекомендуем приведенный вариант описания: 28(2). Если выпуски/номера одного тома имеют сплошную нумерацию в пределах тома, допустимо указание только тома (Vol.). Пож., проверяйте описания на сайтах журналов. Символ & не используется. Кавычки в описаниях на латинице – только “лапки”, не «елочки».]

23. *Hebb D.O.* The organization of behavior. New York: Wiley, 1949. [Не “N.Y.”, используются только три сокращения: М., СПб., Н.Новгород.]

### Ссылки на электронные ресурсы: примеры

С указанием doi, по правилам описания печатных источников

Если электронной публикации присвоен цифровой идентификатор doi, применяются правила описания печатных источников. В конце указывается doi. Точка после doi не ставится. Сетевой адрес (URL) не указывается.  
*D'Addato A.V.* Secular trends in twinning rates // *Journal of Biosocial Science*. 2007. Vol. 39(1). P. 147–151. doi:10.1017/s0021932006001337

По ГОСТ Р 7.0.5-2008, с указанием материала [Электронный ресурс], для web-ресурсов – URL и даты обращения

В источниках на русском языке используются элементы: [Электронный ресурс], URL, (дата обращения: ...).

1. *Белоус Н.А.* Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе [Электронный ресурс] // Мир лингвистики и коммуникации: электрон. научн. журн. 2006. N 4. URL: [http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5\\_3\\_1.htm](http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm) (дата обращения: 15.12.2007)

2. *Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления* [Электронный ресурс]: издание официальное. М.: Стандартинформ, 2008. URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 05.10.2008).

3. *Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993-1995* [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по обществ. наукам (ИНИОН). М., 1995. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). [Коллективный автор указан после косой черты]

4. *Даль В.И.* Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. М.: АСТ и др.: 1998. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

5. *Дрешер Ю.Н.* Внедрение информационных технологий и системы управления качеством в библиотечно-информационное производство [Электронный ресурс] // Библиотеки и информационные ресурсы в современном мире науки, культуры, образования и бизнеса: 12 междунар. конф. «Крым – 2005», Судак, 4–12 июня 2005 г. URL: <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2005/disk/163.pdf> (дата обращения: 24.12.2007).

6. *Панасюк А.Ю.* Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии [Электронный ресурс] // Академия имиджелогии. 2004. 26 марта. URL: [http://academim.org/art/pan1\\_2.html](http://academim.org/art/pan1_2.html) (дата обращения: 17.04.2008).

7. *Парпалак Р.* Общение в Интернете [Электронный ресурс] // Персональный сайт Романа Парпалака. 2006. 10 декабря. URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.12.2006).

8. *Соколова Е.Д., Березин Ф.Б., Барлас Т.В.* Эмоциональный стресс: психологические механизмы, клинические проявления, психотерапия

[Электронный ресурс] // *Materia Medica*. 1996. N 1(9). С. 5–25.  
URL: <http://flogiston.ru/library/sokolova-berezin> (дата обращения: 23.07.2008).

Пример оформления таблицы

Таблица 1

«Дилемма треугольника» в бюджетной децентрализации

Цели	Методы	Последствия
1	2	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечение макроэкономической стабильности</li> <li>• Повышение социальной справедливости</li> </ul>	снижение горизонтального дисбаланса за счет усиления централизации налоговой базы и роста нецелевых дотаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Снижение налоговой автономии территорий</li> <li>• Падение эффективности в перераспределении ресурсов и предоставлении общественных услуг</li> </ul>

Продолжение табл. 1

1	2	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечение макроэкономической стабильности</li> <li>• Повышение экономической эффективности</li> </ul>	сокращение вертикального дисбаланса бюджетной системы за счет усиления налоговой автономии территорий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усиление горизонтального неравенства территорий</li> <li>• Усиление социальной несправедливости</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усиление социальной справедливости</li> <li>• Повышение экономической эффективности</li> </ul>	усиление налоговой автономии территорий при одновременном росте нецелевых дотаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Снижение макроэкономической стабильности</li> </ul>

Источник: По материалам сборника: Развитие бюджетного федерализма: международный опыт и российская практика. / Общ. ред. М. де Сильвы, Г. Курляндской; Науч. ред. Центр фискальной политики. – М.: Изд-во «Весь Мир», 2011. С. 6-7.

\*\*\*С учетом численности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (Москвы и Санкт-Петербурга).

Таблица 7

Динамика показателей вертикальной разбалансированности<sup>4</sup>

Год	Федеральный бюджет	Региональные бюджеты	Консолидированный бюджет
2008	0,91	0,87	0,87
2009	0,87	0,81	0,89
2010	0,89	0,83	0,87
2011	0,91	0,83	0,89

<sup>4</sup> Рассчитано автором как отношение доходов каждого уровня бюджетной системы без учета трансфертов из других уровней бюджетной системы к расходам данного бюджета.

Примеры оформления рисунков

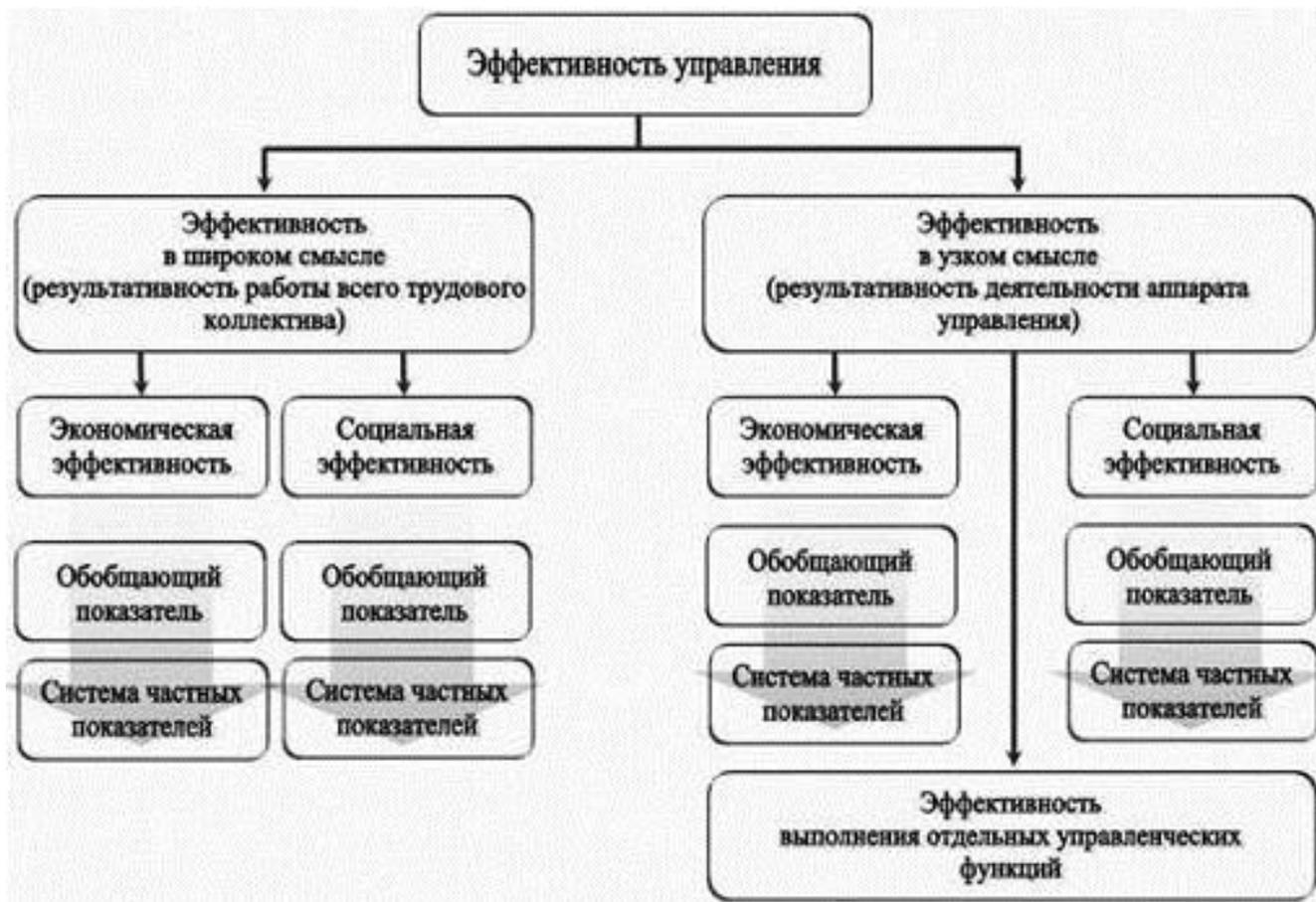


Рисунок 1. Методологические подходы к оценке эффективности управления

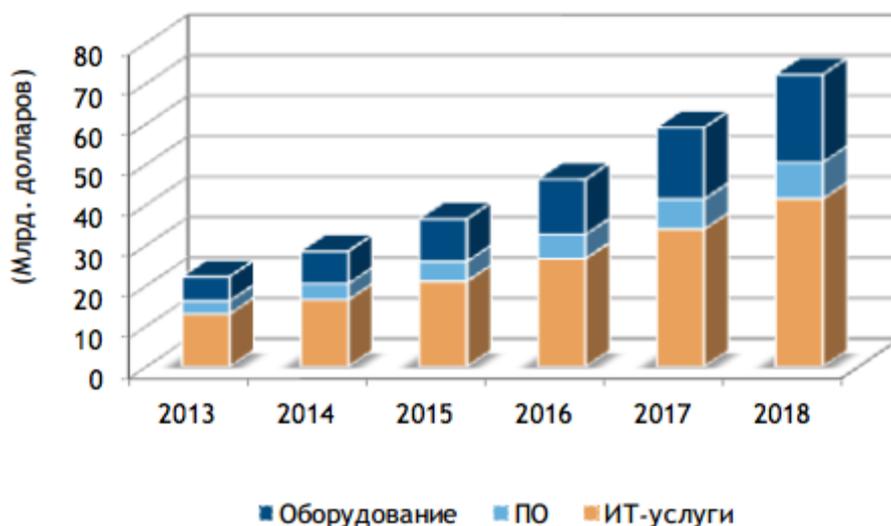


Рисунок 2. Расходы на технологии Big Date в мире

**Пример оформления формул, символов**

Для оценки уровня развития информационного общества в субъектах Российской Федерации применяют следующие показатели:

- Оценка уровня развития информационного общества в субъектах Российской Федерации определяется по формуле 1.

$$ИИОСРФ = \frac{1}{3} \times И_{\phi} + \frac{2}{3} \times И_{и} \quad (1)$$

где:

ИИОСРФ – индекс развития информационного общества субъектов Российской Федерации;

$И_{\phi}$  - индекс-компонент «Факторы развития информационного общества»;

$И_{и}$  - индекс-компонент «Использование ИКТ для развития».

- Индекс-компонент «Факторы развития информационного общества» определяется по формуле 2.

$$И_{\phi} = \frac{1}{2} \times П_{чк} + \frac{1}{2} \times П_{инфр} \quad (2)$$

где:

$П_{чк}$  - подындекс «Человеческий капитал»;

$П_{инфр}$  - подындекс «ИКТ-инфраструктура».

**Шаблон рецензии на курсовую работу**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт государственной службы и управления**

---

**Кафедра информатики и прикладной математики**

---

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на курсовую работу по теме:**

« \_\_\_\_\_ »

Студента 1 курса бакалавриата  
очной формы обучения

Петрова Сергея Николаевича

Научный руководитель курсовой работы:

к.э.н., Исаев Игорь Олегович

**СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Выводы научного руководителя:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Справка о самопроверке в системе «Антиплагиат»**

В соответствии с приказом «О внедрении в РАНХиГС системы проверки текстовых документов на наличие неправомερных заимствований» мной была проведена проверка текста самостоятельно подготовленного курсовой работы по теме «Управление финансами общественного сектора».

В соответствии с проведенным анализом оригинальный текст в курсовой работе «Управление финансами общественного сектора» составляет 92,64%.

Оставшимся процентам соответствуют:

- Правомерное цитирование информационных источников с указанием ссылок в тексте работы;
- Указание наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления;
- Ссылки и цитирование нормативных правовых актов;
- Использование часто повторяющихся устойчивых выражений;
- Ссылки на наименование цитируемых источников литературы.

Распечатка результатов проверки прилагается.

Иванов Иван Иванович \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Форма приложения к справке о самопроверке в системе  
«Антиплагиат»

Ф.И.О.	Название работы	Научный руководитель
Иванов Иван Иванович	«Управление финансами общественного сектора»	Перов Илья Анатольевич <u>подпись</u> Доктор экономических наук, профессор

Информация о документе:

Имя исходного файла:

Комментарий:

Тип документа:

Имя документа:

Текстовые статистики:

Индекс читаемости: сложный

Неизвестные слова: в пределах нормы

Макс. длина слова: в пределах нормы

Большие слова: в пределах нормы

Источники цитирования

Сохранённая копия	Ссылка на источник	Хранилище	Доля в отчёте	Доля в тексте	Комментарии о правомерности заимствований
[1] Государственный д...	<a href="http://www.garant.ru/product/s/ipo/prime/doc/70635190/#11">http://www.garant.ru/product/s/ipo/prime/doc/70635190/#11</a>	Интернет (Антиплагиат)	1,45 %	1,45 %	Сайт ГАРАНТ. Государственный доклад о состоянии культуры в Российской Федерации в 2013 году. Выдержки из документа с последующим проведением аналитического анализа. В работе сделаны ссылки на используемый материал. С. 51
[2] rsl01006693651.txt	<a href="http://dlib.rsl.ru/rsl0100600000/rsl01006693000/rsl01006693...">http://dlib.rsl.ru/rsl0100600000/rsl01006693000/rsl01006693...</a>	РГБ, диссертации	0,79 %	0,88 %	Ирхен, Ирина Игоревна. Российское образование в сфере культуры и искусства. Название государственного учреждения. Название литературных источников.
[3] Кафедра политологии		АНХ	0,54 %	0,72 %	Кафедра политологии 2010-2011.gar. Название государственного учреждения. Название частей магистерской диссертации (введение, заключение и т.д.). Перечисление наименований нормативно-правовых актов.

Частично оригинальные блоки: 0%

Оригинальные блоки: 91,14%

Заимствование из "белых" источников: 1,5%

Итоговая оценка оригинальности: **92,64%**

Источник: <http://rane.antiplagiat.ru/>