

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 13.01.2026 13:29:19  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 7*  
к образовательной программе

*Методические рекомендации по выполнению курсовых работ  
по дисциплине «Развитие муниципального хозяйства»*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Региональное управление и местное самоуправление  
(наименование образовательной программы)

Бакалавр  
(квалификация)

Очная / очно-заочная  
(форма обучения)

Год набора - 2024

Донецк

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Цели и задачи курсовой работы	5
2. Порядок подготовки и защиты курсовой работы	7
3. Требования к содержанию и оформлению курсовой работы	8
4. Проверка и защита курсовой работы	15
5. Критерии оценивания качества выполнения и защиты курсовой работы	16
6. Перечень тем курсовых работ по учебной дисциплине «Развитие муниципального хозяйства»	18
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	24

## **ВВЕДЕНИЕ**

Курсовая работа выполняется обучающимися согласно учебному плану и является одной из форм учебной работы. Ее выполнение способствует углубленному освоению дисциплины «Развитие муниципального хозяйства» и приобретению навыков самостоятельной работы по решению задач и управленческих ситуаций.

Курсовая работа – самостоятельное исследование выбранной темы по учебной дисциплине, предназначенное для углубления знаний обучающегося в области избранных для исследования проблем, расширения навыков самостоятельной и научно-исследовательской работы.

Обязательным условием написания работы является использование практических материалов организаций, учреждений, предприятий, что позволит студенту увязать теорию и практику при решении задач, поставленных в курсовой работе.

Курсовая работа должна отличаться актуальностью тематики, соответствовать современному состоянию отечественной и зарубежной науки. Выполнение курсовой работы как самостоятельного творческого исследования научно-практического характера позволяет судить о приобретенных студентом знаниях за пройденный этап обучения и умении применять их на практике.

Курсовая работа по учебной дисциплине «Развитие муниципального хозяйства» является самостоятельной учебной и исследовательской работой, которая рассчитана на закрепление знаний, полученных студентами по данной дисциплине и смежным дисциплинам.

## 1. Цели и задачи курсовой работы

Цель выполнения курсовой работы – формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине (нескольким дисциплинам).

Основными задачами курсовой работы являются:

- систематизация, углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе учебных занятий по дисциплинам учебного плана;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных задач в соответствии с заданной темой;
- выработка практических навыков в области решения производственных задач и ситуаций;
- формирование умений использовать справочную, нормативную, правовую документации, специальную литературу;
- применение современных методов организационного, правового, экономического, социального анализа; оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- в случае необходимости – выполнение расчетов организационно-экономического характера с использованием экономико-математических методов и современных информационных технологий;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, организованности и ответственности за качество принятых решений;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы. В процессе подготовки курсовой работы обучающийся должен:
  - 1) обосновать выбор темы работы, четко сформулировать ее цель и задачи;
  - 2) обеспечить соответствие объема и содержания курсовой работы ее цели и задачам;

3) показать самостоятельность мышления, творческий подход к проблеме, логику, четкость изложения результатов исследования и обоснованность основных предложений и выводов;

4) выдержать требования к оформлению курсовой работы.

Закрепление темы за обучающимся осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего кафедрой. Заявление визируется научным руководителем курсовой работы, подписывается заведующим кафедрой (Приложение А).

Руководитель курсовой работы:

- утверждает название и план работы (в случае необходимости требует детализировать план или подать тезисы по наиболее важным вопросам темы на начальном этапе работы);

- рекомендует основную и дополнительную литературу, методические материалы и другие источники по теме;

- предоставляет необходимые консультации (согласно расписанию) по вопросам выполнения, оформления и защиты курсовой работы;

- контролирует ход выполнения работы;

- осуществляет оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии требованиями, установленными настоящим Порядком и методическими рекомендациями (указаниями) по выполнению курсовой работы;

- готовит отзыв на курсовую работу (Приложение Б).

Обучающийся имеет право выбора темы курсовой работы из числа утвержденных кафедрой, а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения. При рассмотрении инициативной темы курсовой работы обучающегося, кафедра имеет право ее отклонить, аргументировав свое решение, или, при согласии обучающегося, переформулировать тему.

## **2. Порядок подготовки и защиты курсовой работы**

Порядок подготовки 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;
- предоставление курсовой работы научному руководителю;
- защита курсовой работы.

Кафедрой могут устанавливаться дополнительные этапы подготовки обучающимся курсовой работы, а также по решению кафедры может проводиться проверка курсовых работ на плагиат.

Законченная и оформленная в соответствии с требованиями курсовая работа и ее электронная копия предоставляется научному руководителю до зачетно-экзаменационной сессии для предварительного оценивания. Обучающиеся заочной формы обучения представляют курсовую работу в период очередной сессии.

Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом замечаний и рекомендаций. Повторно курсовая работа предъявляется на кафедру в срок, не позднее трех дней до защиты.

Выступление обучающегося на защите курсовой работы должно быть четким и лаконичным, а также демонстрировать понимание освещаемой проблемы; освещать выводы и результаты проведенного исследования.

Выступление может сопровождаться презентацией.

Обучающийся, не предоставивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность и должен ликвидировать ее в установленном порядке.

Курсовая работа, оцененная на защите неудовлетворительно, дорабатывается и предоставляется на проверку тому же научному руководителю.

### **3. Требования к содержанию и оформлению курсовой работы**

Содержательно курсовая работа представляет собой всестороннее рассмотрение предмета исследования по избранной теме, включающее все этапы научной работы: формулировку проблемной ситуации и обоснование ее актуальности, анализ имеющихся научных взглядов и подходов к исследованию проблемы, представление авторской гипотезы и аргументацию выбора методов ее исследования.

При выполнении научного исследования студент должен изучить имеющиеся нормативно-правовые, библиографические, статистические и иные источники по теме исследования.

Рекомендуется для систематизации материалов, а также выводов, оформлять их в виде таблиц, схем, диаграмм, рисунков, а при необходимости и возможности иллюстрировать статистическими данными и аналитическими записками. В конце каждой главы следует делать выводы.

Обучающийся должен провести тщательный критический анализ подобранных материалов; глубоко осмыслить высказывания различных авторов об исследуемой теме, приведя их в своей работе, высказать свое мнение по рассматриваемому кругу вопросов, приведя доводы в его обоснование.

Материал должен излагаться последовательно и логично на протяжении всей работы. Все главы работы должны быть увязаны между собой. Особое внимание должно быть уделено переходам от одной главы к другой, от вопроса к вопросу. Цитируя различные источники (монографии, материалы периодической печати, данные статистических исследований и т.п.), автор работы обязательно должен сделать ссылку на источник.

Цитирование чужих мыслей и материалов без ссылки не допускается.

Курсовая работа строится следующим образом:

- формулировка проблемы;
- изучение существующих информационных источников;
- анализ имеющихся научно-теоретических подходов к решению исследуемой проблемы.

Курсовая работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист (Приложение В);
- содержание (оглавление) (с указанием страниц);
- введение;
- основная часть (состоит из глав и параграфов);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости);
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (при необходимости).

Титульный лист курсовой работы должен содержать названия:

- образовательной организации;
- факультета;
- кафедры, на которой выполнена работа;
- дисциплины;
- темы работы;
- фамилию, имя, отчество автора;
- курса, группы, формы обучения;
- ученое звание, ученую степень, должность, фамилию, имя, отчество научного руководителя;
- запись «К защите»;
- запись «Работа защищена с оценкой»;
- г. Донецк;
- год выполнения.



Введение должно содержать следующие обязательные компоненты:

- общее описание проблемы, которой посвящена работа;
- степень ее разработанности;
- обоснование актуальности избранной темы исследования;
- формулировка цели исследования, а также задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- структуру работы, как правило, обусловленная поставленными в работе задачами.

Введение должно быть кратким (до 3 страниц) и четким.

Содержание должен включать названия глав, параграфов с указанием номеров страниц.

Основная часть состоит из 3 (трех) глав, которые делятся на параграфы. Последние, в свою очередь, могут быть разбиты на пункты.

В первой главе (теоретической главе) курсовой работы рекомендуется рассматривать общие вопросы теоретического и методологического обеспечения исследуемого предмета, включая управленческие ситуации, эмпирический опыт и иные особенности, реализованные в национальной или зарубежной системах государственного управления.

В данной главе дается анализ состояния теоретической разработки проблемы, анализируются различные подходы к ее решению, сопоставляются позиции ведущих научных школ и направлений, изучается зарубежный опыт. Обязательно сопоставляются теоретические наработки с конкретной практикой государственного управления, в том числе на разных институциональных уровнях.

Во второй главе (аналитическая глава) дается характеристика объекта исследования, управленческой ситуации, происходящих процессов, анализ проблемы должен подготовить базу для предложений, которые должны содержаться в третьей главе (рекомендательная глава).

Вторая глава содержит анализ статистических материалов, результаты собственных исследований и научно обоснованных наблюдений, которые должны подтвердить или опровергнуть теоретические положения или выводы, представленные в первой главе.

Если в работе проводится собственное эмпирическое исследование, необходимо раскрыть и проанализировать полученные количественные и качественные результаты, а также провести их сравнение с аналогичными результатами, полученными другими исследователями. Также необходимо объяснить, чем отличается выбранный подход к исследованию и полученные результаты исследования от используемых и полученных ранее другими исследователями.

Необходимо описать какие данные и источники используются для анализа и оценки, раскрыть структуру, уровень достоверности и обоснованности, показать возможности интерпретации показателей и методы корректировки данных.

В курсовой работе необходимо проанализировать результаты исследований, статистические материалы с точки зрения экономической результатов (возможность получения конкретного экономического эффекта), сделать выводы о практической значимости исследований.

Третья глава (рекомендательная глава) курсовой работы содержит разработки, предложения и рекомендации, которые имеют практическое значение для органов государственной власти и местного самоуправления в виде методических рекомендаций, конкретных механизмов государственного управления, стратегии или тактики дальнейших действий и др.

В Заключение, которое должно составлять 3-5 страниц, обобщаются результаты выполненного исследования, четко сформулировав основные выводы из каждой главы работы, к которым пришел автор. Выводы должны быть конкретными и не касаться вопросов, которые выходят за рамки того, что было рассмотрено в основном тексте.

Текст работы рекомендуется сопровождать необходимыми схемами, таблицами, диаграммами, графиками, рисунками и другим иллюстративным материалом, который раскрывает содержание темы, а также обязательными ссылками на использованные источники.

Стоит обратить особое внимание на однозначность терминов, используемых в работе, четкость определений и логичность изложения.

Все рисунки и таблицы должны быть пронумерованы и содержать следующие реквизиты: наименование, единицу измерения; период, за который сделаны расчеты.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Список использованных источников должен содержать перечень законов, учебников, пособий, статей, монографий, Интернет-ресурсов (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при выполнении курсовой работы. Он включает в себя все источники информации, на которые имеются ссылки в тексте работы.

Список использованных источников должен содержать не менее 15-20 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет.

Техническое оформление курсовой работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований.

Материалы курсовой работы должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому.

Стиль написания курсовой работы – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Непосредственное переписывание в работе материалов из Интерне-источников недопустимо (за исключением случаев прямого цитирования).

Курсовая работа должна быть подготовлена с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210х297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац

– 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Главы основной части имеют порядковую нумерацию и обозначаются арабскими цифрами (например, ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ; ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ; ГЛАВА 3. НАЗВАНИЕ).

Параграфы в пределах каждой главы нумеруются также арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой. После номера перед названием ставят точку, например, 2.3. (третий параграф второй главы).

Наименования глав должны быть написаны большими буквами в центре страницы, например, РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ( ). Названия структурных частей работы (реферат, содержание, введение, список литературы) не нумеруются.

Названия параграфов внутри главы пишутся строчными буквами с абзаца. Переносить слова в названиях глав, параграфов нельзя, точка в конце

названия не ставится. Если же она состоит из двух предложений, то точка ставится только после первого.

Каждую главу следует начинать с новой страницы.

Цифровой материал в тексте курсовой работы, как правило, оформляется в виде таблиц. В каждой таблице должно быть тематическое название, размещаются непосредственно над таблицей. Справа над названием пишут слово «Таблица» и указывают ее номер. Все таблицы нумеруются в пределах каждой главы двумя арабскими цифрами, которые разделены точкой (например, Таблица 1.2). Первая из них означает номер главы, вторая порядковый номер таблицы в этой главе. При переносе части таблицы на следующую страницу следует повторить головку таблицы или нумерацию столбцов. Над таблицей пишут «Продолжение табл.» и указывают порядковый номер таблицы. Таблицы размещаются в тексте работы сразу после ссылки на них или на следующей странице.

В процессе оформления курсовой работы часто используют наглядные иллюстративные материалы в виде рисунков, графиков, схем и т.п.

В каждом рисунке должен быть порядковый номер, который состоит из двух цифр, разделенных точкой (номер главы и номер рисунка в этой главе), тематическая название, а в случае необходимости - подпись под рисунком. Номер рисунка и его название размещаются под ним. При ссылке на рисунок в тексте работы указывают его номер. При повторной ссылке используют сокращенное слово «смотри» (например, см. рис. 2.1). Все иллюстративные материалы в курсовой работе размещают сразу после ссылки на них.

Формулы, которые приводятся в работе, нумеруются арабскими цифрами (таблицы и рисунки). Порядковый номер формулы указывают в круглых скобках справа от нее. После формулы с новой строки пишут слово «где», а затем расшифровывают символы и числовые коэффициенты в последовательности, в которой они приведены в формуле. После слова «где» двоеточие не ставят. Ссылки в тексте на порядковый номер формулы делают в скобках, например в формуле (2.1).

На информацию, заимствованную из других источников, а также цитаты, приводимые в тексте работы, обязательно должны быть сделаны

ссылки. Даются они сразу после окончания цитаты в квадратных скобках, где указывается порядковый номер источника в списке литературы и его соответствующая страница, например, [4, с. 351] или под текстом этой страницы как сноска.

Приложения входят в состав работы (если в этом есть необходимость) и имеют целью разгрузить основной текст от большого количества иллюстративного и вспомогательного материала. В приложениях могут быть представлены развернутые таблицы, сокращенный вариант которых есть в тексте, схемы и структуры управления, штатные расписания, значимые для работы части нормативных документов, относящихся к административному управлению и др.

Приложения к курсовой работе оформляют следующим образом: в правом верхнем углу страницы с большой буквы пишут слово «Приложение» и указывают его порядковый номер. Последовательность размещения приложений определяется порядком возникновения ссылок на них в тексте работы. Нумерация приложений должна быть сквозной с первого до последнего и осуществляться арабскими цифрами.

Все приложения, независимо от их характера (отчетные формы, аналитически-расчетные таблицы, громоздкие иллюстрации, компьютерные программы и расчеты, первичные материалы и т. др.), должны иметь название, которое отражает содержание представленной информации.

#### **4. Проверка и защита курсовой работы**

Полностью подготовленная курсовая работа подписывается студентом, регистрируется и подается на проверку в установленный срок.

Проверка курсовой работы осуществляется руководителем в течение 10 дней после ее сдачи. Если в результате проверки обнаружены существенные ошибки (неполный объем, недостатки в содержании, низкое качество

оформления работы и т. др.), то она возвращается обучающемуся для доработки или переработки.

Замечания руководителя представляются обучающемуся в письменной форме. На титульном листе ставится подпись «Доработать» или «Переделать». Если курсовая работа соответствует требованиям, то руководитель делает отметку «К защите».

Защита курсовых работ проводится в назначенный кафедрой день и время. В необходимых случаях заведующий кафедрой назначает для защиты курсовых работ комиссию из 2-3 человек, в состав которой обязательно входит руководитель работ.

Защита курсовых работ может осуществляться в различных формах. Наиболее целесообразной является защита работ в присутствии группы студентов. При этом автору курсовой работы предоставляется 4-6 минут для доклада основных положений, после чего ему ставятся вопросы о сущности работы.

Допускается защита курсовых работ в индивидуальном порядке в форме обсуждения проблематики темы с автором работы. При подготовке к защите студенту следует обратить особое внимание на вопросы и замечания руководителя, сделанные им после проверки работы.

Обучающийся, не предоставивший курсовую работу в срок или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность.

## **5. Критерии оценивания качества выполнения и защиты курсовой работы**

Курсовая работа является одним из видов индивидуальных заданий учебно-исследовательского, творческого характера, который имеет целью не только углубление, обобщение и закрепление знаний студентов по новой учебной дисциплине, но и применение их при решении конкретной профессиональной задачи, а также выработку умения самостоятельно



работать с учебной и научной литературой, электронно-вычислительной техникой, используя современные информационные средства и технологии.

Для оценки качества курсовой работы определяются определенные показатели. Критерии оценивания курсовой работы и распределение баллов по ним приведены в таблице 1.

Таблица 1

**Критерии и основные требования к выполнению курсовой работы**

<b>Критерии и основные требования к выполнению</b>	<b>Количество баллов</b>		
	<b>«отлично»</b>	<b>«хорошо»</b>	<b>«удовлетворительно»</b>
Полнота изложения материала и степень раскрытия проблемы	40-37	37-32	32-29
Исследовательские навыки	10-9	9-7	7-4
Аналитические навыки и критическое мышление	20-17	17-13	13-9
Оригинальность выводов и рекомендаций	15-13	13-11	11-8
Соблюдения требований к оформлению	5	5-4	4-3
Защита работы	10-9	8	7
<b>Всего баллов</b>	<b>100-90 (A)</b>	<b>89-75 (B, C)</b>	<b>74-60 (D, E)</b>

Окончательное оценивание уровня выполнения, презентации и защиты курсовой работы осуществляется по 100-балльной шкале, учитывающей:

- 1) предварительное оценивание качества курсовой работы научным руководителем – 0-75 баллов;
- 2) оценку защиты курсовой работы – 0-25 баллов.

После чего данные 100-балльной шкалы оценивания переводятся в 5-балльную и шкалу по системе ECTS по критериям, приведенным в таблице 2.

Решение об оценке курсовой работы объявляется в тот же день, после чего оценка записывается на титульном листе курсовой работы и проставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Таблица 2

**Критерии оценивания знаний обучающихся**

<i>По шкале ECTS</i>	<i>Сумма баллов за все виды учебной деятельности</i>	<i>По государственной шкале</i>	<i>Определение</i>
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

## 6. Перечень тем курсовых работ по учебной дисциплине «Развитие муниципального хозяйства»

1. Повышение эффективности функционирования экономики муниципального образования.
2. Муниципальное хозяйство как объект планирования.
3. Планирование развития муниципального хозяйства.
4. Муниципальный рынок товаров и услуг.
5. Планирование мероприятий в сфере благоустройства территории.
6. Эффективность управления муниципальным имуществом.
7. Муниципальное регулирование потребительского рынка.
8. Муниципальное регулирование земельных отношений.
9. Управление финансовыми ресурсами муниципального образования.
10. Инвестиционная политика муниципального образования.
11. Совершенствование управления муниципальной собственностью.
12. Управление ресурсами муниципального хозяйства.
13. Совершенствование модели муниципального хозяйства.
14. Совершенствование системы предоставления муниципальных услуг.

15. Совершенствование управления муниципальным хозяйствующим субъектом.
16. Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства.
17. Совершенствование управления коммунальным хозяйством муниципального сектора.
18. Совершенствование управления муниципальным жилищным фондом.
19. Роль малого предпринимательства в местной экономике.
20. Контрактная система в сфере закупок для муниципальных нужд.
21. Повышение инвестиционной привлекательности муниципального образования.
22. Совершенствование механизма реализации муниципальных целевых программ.
23. Совершенствование управления муниципальным унитарным предприятием.
24. Управление предприятиями бытового обслуживания населения в муниципальном образовании.
25. Управление дорожным хозяйством в муниципальном образовании.
26. Совершенствование управления в сфере благоустройства городской территории.
27. Управление жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования.
28. Совершенствование деятельности предприятий водоснабжения и водоотведения в муниципальном образовании.
29. Хозяйственная деятельность органов местного самоуправления.
30. Управление транспортной инфраструктурой муниципального образования.
31. Модели муниципального хозяйства: особенности и преимущества

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

## 1. Перечень основной учебной литературы

1. Вобленко, С. В. Организация городского (муниципального) хозяйства : учебное пособие / С. В. Вобленко. – 2-е изд. – Рязань : РГРТУ, 2021. – 226 с.
2. Коробко, В. И. Муниципальное хозяйство: история и современность : монография / В. И. Коробко, И. В. Соклакова, Н. В. Останкова. – Москва : Дашков и К, 2022. – 204 с.
3. Николаев, В. К. Местное самоуправление и муниципальное хозяйствование на территории муниципального образования / В. К. Николаев, К. А. Николаев. – Москва : федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский политехнический университет», 2022. – 606 с.
4. Основы экономики муниципального сектора : учебник / В. И. Голованов, Н. А. Латыпов, В. Д. Секерин, А. Е. Горохова. – Москва : Научный консультант, 2017. – 440 с.
5. Управление социально-экономическим развитием муниципального образования : учебно-методическое пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра теории управления и государственного администрирования ; сост. Е. В. Котов, Ю. О. Рощина. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 142 с.
6. Экономика муниципального хозяйства : учебно-методическое пособие / составители Н. С. Соменкова [и др.]. – Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. – 56 с.

## 2. Перечень дополнительной литературы

1. Актуальные проблемы организации предоставления государственных и муниципальных услуг на региональном уровне : Коллективная монография / С. В. Опеньшева, А. Е. Лапин, О. В. Киселева [и др.] ; Ульяновский государственный университет, Институт экономики и бизнес. Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области. – Ульяновск : Ульяновский государственный университет, 2019. – 174 с.
2. Асанов, В. Л. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг: практика эксплуатации зданий и сооружений / В. Л. Асанов. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «Издательство «Мир науки», 2019. – 156 с.
3. Будович, Л. С. Основы организационно-управленческой деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве : учебно-методическое пособие / Л. С. Будович, О. Ю. Николаева, Ю. В. Старцева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. – 212 с.
4. Дадашев, А. З. Государственные и муниципальные финансы: бюджетная система Российской Федерации / А. З. Дадашев, Д. А. Мешкова, Ю. А. Топчи ; под ред. А.З. Дадашева. – Москва : Издательский дом «Научная библиотека», 2018. – 240 с.
5. Дебердиева, Н. П. Имущественный комплекс муниципального образования: экономические аспекты регулирования / Н. П. Дебердиева, И. В. Андропова. – Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2015. – 155 с.
6. Запольнова, Л. А. Организация предоставления муниципальных услуг в регионе : Учебное пособие / Л. А. Запольнова, Б. В. Карцев ; Владимирский филиал федерального государственного

бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации». – Владимир : Владимирский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», 2020. – 170 с.

7. Зинченко, М. В. Программно-целевые и проектные методы управления в системе мер территориального стратегического развития : учебное пособие / М. В. Зинченко, Н. В. Бабий. – Благовещенск : АмГУ, 2017. – 128 с.

8. Леденева, В. Ю. Государственное и муниципальное регулирование процессов адаптации и интеграции мигрантов в современной России / В. Ю. Леденева, Л. А. Кононов ; Российский университет дружбы народов. – Москва : Российский университет дружбы народов (РУДН), 2021. – 296 с.

9. Овсипян, М. В. Муниципальное хозяйство : учебное пособие / М. В. Овсипян. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный экономический университет, 2016. – 93 с.

10. Поляков, В. В. Земельно-имущественный комплекс муниципального образования: социо-эколого-экономические аспекты : Монография / В. В. Поляков, Н. Б. Сухомлинова, А. С. Чешев. – Ростов-на-Дону : Закрытое акционерное общество «Издательское предприятие «Вузовская книга», 2015. – 238 с.

11. Сагатгареев, Р. М. Институциональные основы формирования муниципального сектора экономики / Р. М. Сагатгареев. – Уфа : Общество с ограниченной ответственностью «Аэтерна», 2020. – 179 с.

12. Сергеев, Д. Б. Структура муниципального образования / Д. Б. Сергеев. – 2-е издание, дополненное. – Абакан : Бригантина, 2014. – 168 с.

13. Стратегическое планирование и градорегулирование на муниципальном уровне : учебное пособие / А. С. Пузанов, Э. К. Трутнев, Э. Маркварт [и др.]. – Москва : Дело РАНХиГС, 2021. – 354 с.

14. Чернова, Т. В. Муниципальный рынок труда: теория и практика исследования / Т. В. Чернова, Т. Г. Гилина, Т. В. Петренко. – Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. – 80 с.

### **3. Перечень электронных ресурсов**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU  
– URL: <http://elibrary.ru/>

2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». –  
URL: <https://cyberleninka.ru/>

3. Сайт Правительства Российской Федерации. – URL:  
<http://government.ru/>

4. Электронно-библиотечная система «Лань». – URL:  
<https://e.lanbook.com/>

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



## Приложение А

Заведующему кафедрой  
теории управления и государственного  
администрирования

\_\_\_\_\_

обучающегося (щейся) \_\_ курса  
очной (очно)-заочной формы обучения  
направления подготовки 38.03.04  
Государственное и муниципальное  
управления  
профиль «Региональное управление и  
местное самоуправление»  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне подготовку курсовой работы по дисциплине  
«Развитие муниципального хозяйства управления» на тему  
«\_\_\_\_\_»  
и назначить научным руководителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись научного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф. научного руководителя)

### Отзыв научного руководителя на курсовую работу

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
 \_\_\_\_\_года обучения  
 образовательной программы \_\_\_\_\_  
 на тему: «\_\_\_\_\_»

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя
1.	Соответствие содержания курсовой работы теме	
2.	Актуальность темы курсовой работы	
3.	Логичность плана и структуры работы (степень соотношения разделов и параграфов)	
4.	Степень самостоятельности и инициативности студента, умение пользоваться литературой	
5.	Полнота раскрытия содержания темы	
6.	Степень полноты и самостоятельности выводов	
7.	Соответствие оформления работы, в том числе библиографического списка и сносок, стандартам	
8.	Возможность использования полученных результатов на практике и продолжения работы над темой в рамках выпускной квалификационной работы	
9.	Теоретические и прикладные достоинства работы	
10.	Недостатки работы	
11.	Рекомендация научного руководителя («К защите» или «На доработку»)	
12.	Рекомендуемая оценка руководителя	

Комментарии к оценке:

---



---



---



---

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО, ученая степень, должность)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДОНЕЦКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ  
КАФЕДРА ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО  
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Развитие муниципального хозяйства»

на тему: «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

Выполнил (а):  
Обучающийся (щаяся) \_ курса  
очной (очно-заочной) формы обучения  
направления подготовки 38.03.04  
Государственное и муниципальное  
управление  
профиль «Региональное управление и  
местное самоуправление»  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, уч. степень, звание, должность)

к защите допустить  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

защищено  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Донецк  
202\_