

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 26.09.2023 14:40:03

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

## Аннотация к рабочей программе

### дисциплины «Муниципальное управление»

#### Цель преподавания дисциплины

Формирование у студентов систематизированных знаний о теории и практике функционирования системы муниципального управления в Российской Федерации.

#### Задачи дисциплины

-получение студентами основных понятий и законов, закономерностей функционирования системы местных органов государственной власти;

-получение студентами систематизированных сведений о различных дисциплинарных подходах к изучению систем управления и истории исследований проблем муниципального управления в рамках российских и зарубежных школ; получение студентами знаний о функциях, задачах, структуре, методах и порядке работы всей совокупности органов управления на местном уровне управления, а также о взаимодействии этих органов между собой внутри одного уровня управления (межведомственном взаимодействии);

-освоение функций и методов работы органов местного самоуправления в ходе практических занятий.

#### Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-15 – умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

ПК-23- владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

ПК-24- владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

#### Разделы дисциплины

Понятие и методы муниципального управления. Правовые и организационные основы муниципального управления. Территориальная основа муниципального управления. Ресурсы муниципального образования. Экономическая основа муниципального управления. Муниципальные межбюджетные отношения. Муниципальное управление социальной сферой. Комплексное социально-экономическое развитие муниципального образования. Муниципальная служба.

21(3)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
«Юго-Западный государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета  
государственного управления и  
международных отношений  
И. В. Минакова  
«31» августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«Муниципальное управление»  
(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.04 Государственное и  
муниципальное управление  
(шифр согласно ФГОС ВО и наименование направления подготовки или  
специальности)

Государственное и муниципальное управление  
*наименование профиля, специализации или магистерской программы*

форма обучения очная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2017

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и на основании рабочего учебного плана 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Ученым советом Юго-Западного государственного университета «30» января 2017 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в учебном процессе для обучения студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» на заседании кафедры Международных отношений и государственного управления 28 августа 2017 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой МОГУ

доктор экономических наук

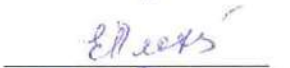
Разработчик программы:

доцент кафедры МОГУ

Директор научной библиотеки



В.М. Давыдов



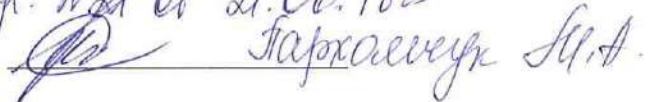
Е.А. Плохих



В.Г. Макаровская

Программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Ученым советом Юго-Западного государственного университета протокол № 8 «28» 03 2017 г. *пр. № 8 от 21.06.18*

Заведующий кафедрой МОГУ



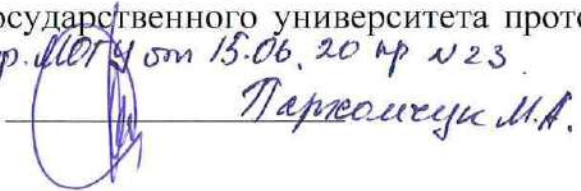
Программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Ученым советом Юго-Западного государственного университета протокол № 5 «30» 01 2017 г. *каф. МОГУ от 19.06.2019 пр. № 5*

Заведующий кафедрой МОГУ



Программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Ученым советом Юго-Западного государственного университета протокол № 9 «26» 03 2018 г. *каф. МОГУ от 15.06.20 пр. № 9*

Заведующий кафедрой МОГУ



*Мин. упр. №*

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобрено Ученым советом университета протокол № 9 от «26» 03 2021 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. Протокол № 9 от 09.06.2021

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ *Баржагук М. А.*

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобрено Ученым советом университета протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_ 202 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобрено Ученым советом университета протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_ 202 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобрено Ученым советом университета протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_ 202 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобрено Ученым советом университета протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_ 202 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **1.1 Цель дисциплины**

Целью дисциплины является освоение (формирование) знаний, умений, навыков и компетенций, приобретение опыта для осуществления управленческой деятельности в сфере муниципального управления.

### **1.2 Задачи дисциплины**

Основные задачи преподавания дисциплины:

- расширение знаний о системе муниципального управления, научных подходах к ее изучению;
- овладение теоретико-методическими основами муниципального управления
- развитие умений и навыков применения методов анализа, планирования и организации в сфере муниципального управления;
- формирование способности применять на практике знания и навыки в сфере муниципального управления.

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Обучающие должны знать:**

- содержание актуальных вопросов муниципального управления, методы, технологии, приемы деятельности муниципального управления;
- актуальные методы в области муниципального управления;

**уметь:**

- обосновывать результаты и последствия муниципального управления;

**владеть:**

- навыками планирования и организации деятельности органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;
- навыками обеспечивающими оказание муниципальных услуг физическим лицам.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного

самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

— владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);

— владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

«Муниципальное управление» представляет дисциплину с индексом вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», изучаемую на 3 курсе в 6 семестре.

## **3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часов.

1

Таблица 3 - Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	55,15
В том числе	
лекции	36
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
экзамен	0,15
зачет	0
курсовой проект (работа)	Не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	Не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	54
В том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	0

практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	52,85
Контроль/экзамен (подготовка к экзамену)	36

#### **4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

##### **4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Понятие и методы муниципального управления	Понятие и методы муниципального управления Принципы муниципального управления Функции муниципального управления
2.	Правовые и организационные основы муниципального управления	Развитие местного самоуправления в России. Современный этап развития муниципального управления в Российской Федерации. Правовые основы муниципального управления в Российской Федерации Структура органов местного самоуправления в Российской Федерации.
3.	Территориальная основа муниципального управления	Признаки и типология муниципальных образований. Сельское и городское поселение. Муниципальный район и городской округ.
4.	Ресурсы муниципального образования	Муниципальное хозяйство и ресурсы муниципального образования Управление ресурсами на местном уровне.
5.	Экономическая основа муниципального управления	Муниципальная собственность виды и способы формирования Субъекты и объекты муниципальной собственности. Приватизация и муниципализация муниципальной собственности Муниципальные предприятия: классификация и проблемы функционирования Муниципально-подрядная и муниципально-арендная системы. Муниципально-концессионная система. Методы управления муниципальной собственностью
6.	Муниципальные межбюджетные отношения	Сущность и содержание местных финансов. Расходная часть бюджетов муниципальных образований. Правовая основа местных финансов. Налоги и сборы.
7.	Муниципальное управление социальной	Система социальной защиты населения. Муниципальная социальная политика.

	сферой	Проблема занятости на местном уровне. Муниципальная жилищная политика. Муниципальная система здравоохранения. Муниципальная политика в области социальной защиты и социальной поддержки населения. Муниципальная политика в сфере образования. Муниципальная политика в сфере культуры. Муниципальная политика развития физической культуры и спорта. Муниципальная молодёжная политика.
8.	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования. Процедура разработки комплексной программы социально-экономического развития.
9.	Муниципальная служба	Понятие муниципальной службы. Понятие должности муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего. Прохождение муниципальной службы.

Таблица 4.1.2 - Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно-метод. материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек	Лаб.	Пра к.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие и методы муниципального управления	4	0	2	У-1, У-2, Д -3,4, МУ-6	УО, С, Т 1 РЗ, СРС 2	ПК 15 ПК 23 ПК 24
2	Правовые и организационные основы муниципального управления	4	0	2	У-1, У-2, Д -3,4, МУ-6	УО, С, Т 3 РЗ, СРС 4	ПК 15 ПК 23 ПК 24
3	Территориальная основа муниципального управления	4	0	2	У-1, У-2, Д -3,4, МУ-5	УО, С, Т 5 РЗ, СРС 6	ПК 15 ПК 23 ПК 24
4	Ресурсы муниципального образования	4	0	2	У-1, У-2, Д -3,4, МУ-6	УО, С, Т 7 РЗ, СРС 8	ПК 15 ПК 23 ПК 24
5	Экономическая основа муниципального управления	4	0	2	У-1, У-2, Д -3,4, МУ-6	УО, С, Т 9 РЗ, СРС 10	ПК 15 ПК 23 ПК 24
6	Муниципальные	4	0	2	У-1, У-2,	УО, С, Т	ПК 15



	межбюджетные отношения				Д -3, МУ-5,6	11 РЗ, СРС 12	ПК 23 ПК 24
7	Муниципальное управление социальной сферой	4	0	2	У-1, У-2, Д -3,5, МУ-6	УО, С, Т 13 РЗ, СРС 14	ПК 15 ПК 23 ПК 24
8	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	4	0	2	У-1, У-2, Д -3, МУ-5,6	УО, С, Т 15, РЗ, СРС 16,	ПК 15 ПК 23 ПК 24
9	Муниципальная служба	4	0	2	У-1, У-2, Д -3, МУ-5,6	УО, С, Т 17, РЗ, СРС18	ПК 15 ПК 23 ПК 24
Итого		36	0	18	-	-	-

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Компетенции	Объем в часах
1	Понятие и методы муниципального управления	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
2	Правовые и организационные основы муниципального управления	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
3	Территориальная основа муниципального управления	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
4	Ресурсы муниципального образования	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
5	Экономическая основа муниципального управления	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
6	Муниципальные межбюджетные отношения	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
7	Муниципальное управление социальной сферой	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
8	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
9	Муниципальная служба	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
Итого			18

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3- Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Понятие и методы муниципального управления	1-2 неделя	5
2	Правовые и организационные основы муниципального управления	3-4 неделя	6
3	Территориальная основа муниципального управления	5-6 неделя	6
4	Ресурсы муниципального образования	7-8 неделя	6
5	Экономическая основа муниципального управления	9-10 неделя	6
6	Муниципальные межбюджетные отношения	11-12 неделя	6
7	Муниципальное управление социальной сферой	13-14 неделя	6
8	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	15-16 неделя	6
9	Муниципальная служба	17-18 неделя	5,85
Итого			52,85
Подготовка к экзамену			36

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии**

2

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5.04. 2017 г. № 301 по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 36,3% процента от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Лекция. Тема Понятие и методы муниципального управления	Проблемный метод: проведение лекции с точки зрения анализа документов, видеороликов о деятельности государственной администрации	2
2	Лекция. Тема . Правовые и организационные основы муниципального управления	Проблемный метод: проведение лекции с точки зрения анализа документов, видеороликов о деятельности органов исполнительной власти	2
3	Лекция. Тема Территориальная основа муниципального управления	Проблемный метод: проведение лекции с точки зрения анализа документов, видеороликов о деятельности государственной администрации	2
4	Лекция. Тема Ресурсы муниципального образования	Проблемный метод: проведение лекции с точки зрения анализа документов, видеороликов о деятельности государственной администрации	2

5	Лекция. Тема Экономическая основа муниципального управления	Проблемный метод: проведение лекции с точки зрения анализа документов, видеороликов о деятельности государственной администрации	2
6	Лекция. Тема Муниципальные межбюджетные отношения	Проблемный метод: проведение лекции с точки зрения анализа документов, видеороликов о деятельности государственной администрации	2
7	Практическое занятие. Тема Ресурсы муниципального образования	Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов	2
8	Практическое занятие. Тема Экономическая основа муниципального управления	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых заданий, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов, исследовательских карт, заданий для исследования, анкет). Видео мастер-класс с представителями изучаемых теоретических концепций	2
9	Практическое занятие. Тема Муниципальные межбюджетные отношения	Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов	2
10	Практическое занятие. Тема Муниципальное управление социальной сферой	Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов	2
11	Практическое занятие. Тема Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов	2
12	Практическое занятие. Тема Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов	2
			24

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации)

программы бакалавриата.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции, содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК -15 умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Основы делопроизводства Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научноисследовательской деятельности	Муниципальное управление Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Основы государственного и муниципального управления	Муниципальное управление Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая	Региональное управление и территориальное планирование Принятие и исполнение государственных решений Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

		практика)	
ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам		Муниципальное управление Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)	Принятие и исполнение государственных решений Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции / этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК -15/ начальный, основной, завершающий	1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД  2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков	Знать: ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных	Знать: современные тенденции по делопроизводству и документообороту в органах государственной власти Российской Федерации, Уметь: систематизировать и обобщать информацию, органов государственно	Знать: глубоко современные делопроизводства и документооборота в совершенствовании государственного и муниципального управления Уметь: использовать разнообразные методы для систематизации и обобщении деятельности органов государственной власти Российской

	<p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p> <p>Уметь:</p> <p>систематизировать и обобщать информацию в области делопроизводства и документооборота в органах государственной власти</p> <p>Владеть:</p> <p>способностью готовить предложения по совершенствованию делопроизводства и документооборота в органах государственной власти</p>	<p>й власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления</p> <p>Владеть:</p> <p>способностью готовить разнообразные предложения по совершенствованию делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления,</p>	<p>Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>Владеть:</p> <p>способностью готовить глубокие и объективные предложения по совершенствованию делопроизводства и документооборота государственного и муниципального управления, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>
ПК -23/ начальный, основной,	1. Доля освоенных	Знать: информацию по	Знать: современные	Знать: глубоко современные



завершающий	<p>обучающимся знаниям, умениям, навыкам от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаниям, умениям, навыкам</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>планированию и организации деятельности государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: систематизировать и обобщать информацию в области государственного и муниципального управления</p> <p>Владеть: способность готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>	<p>тенденции по планированию и организации деятельности государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: систематизировать и обобщать информацию, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления</p> <p>Владеть: способность готовить разнообразные предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления,</p>	<p>тенденции по планированию и организации деятельности и совершенствованию государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: использовать разнообразные методы для систематизации и обобщении деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>Владеть: способность готовить глубокие и объективные предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной</p>
-------------	---	---	--	---

				власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК -24/ основной, завершающий	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b> перечень подходов к их реализации при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p><b>Уметь:</b> понимать приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, но допускает определенные ошибки</p>	<p><b>Знать:</b> методы выдвижения идей и нестандартных подходов при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим</p>	<p><b>Знать:</b> специализированные технологии, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p><b>Уметь:</b> выдвигать и анализировать инновационные идеи и нестандартные подходы к приемам, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p><b>Владеть:</b> на хорошем уровне технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>

			лицам, с определенными недочетами	
--	--	--	---	--

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.3 Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие и методы муниципального управления	ПК-15, ПК-23	лекции практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-6	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	1-5	
				Темы сообщений	1-5	
				Задания для СРС	1	
		ПК-24	лекции практические занятия, СРС	Разноуровневые задачи	1	Согласно табл. 7.2
				Вопросы для собеседования	7-14	
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	6-10	
2	Правовые и организационные основы муниципального управления	ПК-15, ПК-23	лекции практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-5	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	1-5	
				Темы сообщений	1-6	
				Задания для СРС	1	
		ПК-24	лекции практические занятия, СРС	Разноуровневые задачи	1	Согласно табл. 7.2
				Вопросы для собеседования	6-10	
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	7-12	
3	Государственное управление как	ПК-15, ПК-23	лекции практические	Вопросы для собеседования	1-5	Согласно
				Задания для СРС	2	
				Разноуровневые задачи	2	
				Темы сообщений	7-12	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контроля руемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	способ реализации государственной власти		ие занятия, СРС	Тестовые задания	1-5	табл. 7.2
				Темы сообщений	1-4	
				Задания для СРС	1	
				Разноуровневые задачи	1	
		ПК24	лекции практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	6-10	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	5-8	
				Задания для СРС	2	
4	Территориальная основа муниципального управления	ПК-15 ПК-23	лекции практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-6	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	1-5	
				Темы сообщений	1-4	
				Задания для СРС	1	
		ПК24	лекции практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	7-14	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	5-8	
				Задания для СРС	2	
5	Ресурсы муниципального образования	ПК-15, ПК-23	лекции практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-5	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	1-5	
				Темы сообщений	1-4	
				Задания для СРС	1	
		ПК24	лекции практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	6-10	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	5-9	
				Задания для СРС	2	
6	Экономическая основа муниципального	ПК-15, ПК-23	лекции лекции практические	Вопросы для собеседования	1-7	Согласно табл.
				Тестовые задания	1-5	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контроля руемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания		
				наименование	№№ заданий			
1	2	3	4	5	6	7		
	управления		ие занятия, СРС	Темы сообщений	1-4	7.2		
				Задания для СРС	1			
				Разноуровневые задачи	1			
		ПК24	лекции практические занятия, СРС			Вопросы для собеседования	8-12	Согласно табл. 7.2
						Тестовые задания	6-10	
						Темы сообщений	5-8	
						Задания для СРС	2	
						Разноуровневые задачи	2	
7	Муниципальные межбюджетные отношения	ПК-15, ПК-23	лекции практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-5	Согласно табл. 7.2		
				Тестовые задания	1-5			
				Темы сообщений	1-6			
				Задания для СРС	1			
				Разноуровневые задачи	1			
		ПК24	лекции практические занятия, СРС			Вопросы для собеседования	6-10	Согласно табл. 7.2
						Тестовые задания	6-10	
						Темы сообщений	7-12	
						Задания для СРС	2	
						Разноуровневые задачи	2	
8	Муниципальное управление социальной сферой	ПК-15, ПК-23	лекции практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	6-10	Согласно табл. 7.2		
				Тестовые задания	6-10			
				Темы сообщений	7-12			
				Задания для СРС	2			
				Разноуровневые задачи	2			
		ПК24	лекции практические занятия, СРС			Вопросы для собеседования	6-10	Согласно табл. 7.2
						Тестовые задания	6-10	
						Темы сообщений	7-12	
						Задания для СРС	2	
						Разноуровневые задачи	2	
9	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального	ПК-15, ПК-23	лекции практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования		Согласно табл. 7.2		
				Тестовые задания				

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	развития			Темы сообщений		
				Задания для СРС		
				Разноуровневые задачи		
				Вопросы для собеседования		
				Тестовые задания		
				Темы сообщений		
	ПК 24		лекции практические занятия, СРС	Задания для СРС		Согласно табл. 7.2
				Разноуровневые задачи		
				Темы сообщений	7-12	
				Задания для СРС	2	
				Разноуровневые задачи	2	

### Примеры типовых заданий для текущего контроля

#### «Понятие и методы муниципального управления»

1. Выберите основные направления муниципального управления:

- а) организационно-функциональное управление;
- б) стратегический менеджмент;
- в) имидж-менеджмент;
- г) обеспечение устойчивого развития;
- д) общий менеджмент;
- е) кадровый менеджмент.

2. Среди перечисленных ниже задач укажите задачи теоретико-практического плана, стоящие перед муниципальным управлением как научной дисциплиной:

- а) сохранение памятников истории и культуры;
- б) разработка типовых нормативных документов, содержащих механизм реализации новой системы местного самоуправления;
- в) обеспечение занятости населения;
- г) создание инструментария для прогнозирования развития объектов местного самоуправления;

д) разработка основных направлений перестройки системы местного самоуправления.

3. Укажите общенаучные методы, использующиеся в муниципальном управлении:

- а) затратный;
- б) балансовый и бюджетный;
- в) системный анализ;
- г) статистический;
- д) юридический.

4. Выберите науки, теоретические положения которых определяют методологические основы муниципального управления:

- а) философия;
- б) статистика;
- в) экономическая теория;
- г) теория управления;

д) общая теория систем и системного подхода.

*Перечислите основные проблемы в развитии местного самоуправления в Российской Федерации:*

- а) слабость гражданского общества;
- б) сопротивление бюрократии всех уровней;
- в) неурегулированность межбюджетных отношений;
- г) дефицит квалифицированных кадров;
- д) дефицит материальных ресурсов.

Для чего в муниципальном управлении используются экономико-математические модели:

- а) моделирование территориальных пропорций;
- б) моделирование потребительской корзины;
- в) моделирование системы управления;
- г) моделирование уровня инфляции и безработицы.

Какие из перечисленных принципов не относятся к муниципальному управлению:

- а) субсидиарность;
- б) мобильность;
- в) законность;
- г) профессионализм;
- д) гуманизм;
- е) адаптивность.

Субсидиарность представляет собой...

- а) обеспечение условий жизнедеятельности населения муниципальных образований;
- б) распределение функций муниципального управления и финансовых ресурсов, при котором на более высокий уровень передаются лишь те функции, которые не могут быть реализованы на более низком уровне;

в) постоянную трансформацию функциональной и организационной структур муниципального управления, позволяющую субъектам управления подстраиваться к быстро меняющимся рыночным условиям функционирования;

г) закрепление функций субъектов муниципального управления на основе ресурсного обеспечения реализации каждой функции.

Принцип децентрализации предполагает...

а) реализацию социально-экономических возможностей, вытекающих из территориальной организации хозяйства;

б) передачу функций управления сверху вниз;

в) взаимодействие объектов и субъектов муниципального управления как юридически равных партнеров;

г) распределение функций муниципального управления и финансовых ресурсов, при котором на более высокий уровень передаются лишь те функции, которые не могут быть реализованы на более низком уровне.

### **Собеседование**

1. Какова природа муниципального управления?

2. Каковы задачи муниципального управления как вида деятельности?

3. Что составляет методологическую основу муниципального управления?

4. Что является объектом и предметом муниципального управления?

5. Назовите основные методы, используемые наукой муниципального управления.

6. Охарактеризуйте основные принципы муниципального управления.

7. Выделите главные функции муниципального управления. Каково значение каждой функции?

8. Какая функция является исходной в муниципальном управлении?

9. Какие функции выполняет контроль на муниципальном уровне?

### **Примеры разноуровневых задачи**

1. Раздел (тема) дисциплины: «Понятие и методы муниципального управления»

#### **Задачи репродуктивного уровня**

областным законодательным собранием принят закон «об административно-территориальном устройстве n-ской области». согласно этому закону внутригородские районы областного административного центра (столицы области) признаны муниципальными образованиями. при этом областная столица является самостоятельным



муниципальным образованием. городская администрация считает, что в результате принятия названного областного закона нарушено право горожан самостоятельно решать вопрос о создании внутригородских муниципальных образований. препятствует ли областной закон самостоятельному осуществлению горожанами местного самоуправления на территории областной столицы в общегородском масштабе? ответ аргументируйте.

#### **задачи реконструктивного уровня**

согласно областному закону должностные лица городской администрации назначаются губернатором области по представлению мэра города. дайте правовую оценку ситуации.

#### **задачи творческого уровня**

губернатор области уволил мэра города, т.к., по его мнению, последний не справлялся со своими обязанностями. мэр города обжаловал данное решение в суд. суд принял решение о восстановлении мэра в должности главы городской администрации, обязав губернатора отменить принятое ранее решение. губернатор отказался выполнить судебное решение, мотивировав это тем, что им уже назначена дата новых выборов, и народ должен сам выбрать нового мэра. проанализируйте ситуацию, дайте ей правовую оценку.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

#### **Типовые задания для промежуточной аттестации**

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые

задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:**

- Положение П 02.016-2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ (издание 3);
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие № 1	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 2	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 3	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 4	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 5	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 6	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 7	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 8	2	Выполнил, доля правильных ответов	4	Выполнил, доля правильных ответов

		менее 50%		более 50%
Практическое занятие № 9	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	6	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	12	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Посетил 50% занятий	16	Посетил более 50% занятий
Экзамен	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	36	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна теоретическая задача). Каждый верный ответ оценивается следующим образом: - задание в закрытой форме – 2 балла, - задание в открытой форме – 2 балла, - задание на установление правильной последовательности – 2 балла, - задание на установление соответствия – 2 балла.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Кузякин, Ю. П. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник / Ю. П. Кузякин, С. В. Кузякин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 406 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>.

2. Калиниченко, Л. А. Местная администрация [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Л. А. Калиниченко, Л. В. Адамская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2018. – 261 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>.

3. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>.

4. Моисеев, В. В. История государственного управления в России [Электронный ресурс]: учебник для вузов / В. В. Моисеев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 628 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

1. Мещерякова, М. А. Структура и полномочия органов местного

самоуправления [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. А. Мещерякова, О. Х. Молокаева ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 120 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>.

2. Мидлер, Е. А. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. А. Мидлер, Н. М. Ованесян, А. Д. Мурзин ; отв. ред. Е. А. Мидлер ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 110с.. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>.

### 8.3 Перечень методических указаний

1. Муниципальное управление : методические указания по выполнению практических работ для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Плохих. - - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 31 с.

2. Муниципальное управление : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Плохих. - - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 41 с.

### 8.4 Другие учебно - методические материалы

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 040201 Социология / Юго-Западный государственный университет, Кафедра мировой и национальной экономики; ЮЗГУ; сост. Т. В. Добринова. - Курск: ЮЗГУ, 2011. - 47 с.

## 9 Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети

### Internet

#### 9.1 Электронно-библиотечные системы:

1. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

2. Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prlib.ru>.

4. Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.

5. Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

## 9.2 Современные профессиональные базы данных:

1. БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.
2. БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.polpred.com>.
3. БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com/>
4. База данных WebofScience [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>.
5. База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.

## 10 Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Важным фактором усвоения материала по курсу и овладения его методами является самостоятельная работа студентов. Эта работа состоит из выполнения текущих заданий, целью которых является закрепление полученных знаний на лекционных и практических занятиях. Педагогическая ценность самостоятельной работы студентов зависит от того, каким образом она образована.

Для успешного осуществления самостоятельной работы студентов необходимы:

- комплексный подход к планированию и организации самостоятельной работы;
- сочетание всех видов самостоятельной работы;
- обеспечение контроля за качеством выполнения самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов осуществляется под руководством преподавателя и им контролируется. Выделяются следующие формы контроля:

- устный и письменный;
- индивидуальный или групповой;
- сплошной или выборочный.

Результативность самостоятельной работы студентов обеспечивается эффективной системой контроля, которая включает в себя опросы студентов по содержанию лекций, изучению нормативных документов, проверку выполнения текущих заданий на каждом практическом занятии.

Самоподготовка способствует формированию высокой культуры умственного труда, приобретению приемов и навыков самостоятельной работы, умению разумно расходовать и распределять свое время, накапливать и усваивать необходимую для успешного обучения и профессионального становления информацию. Она развивает у студентов

такие качества, как дисциплинированность, организованность, инициативность, волю, вырабатывает мыслительные умения и операции (анализ, синтез, сравнение, сопоставление), учит самостоятельному мышлению, позволяет сформировать свой собственный стиль работы, наиболее полно соответствующий личным склонностям, потребностям и познавательным навыкам студентов.

Для работы на семинарских занятиях необходимо самостоятельное изучение первоисточников, учебной, справочной и научно–критической литературы, указанной в планах. При выборе литературы следует ориентироваться на более новые издания, кроме того, подобранная литература должна отражать различные точки зрения на изучаемый вопрос, чтобы исключить метафизическое усвоение материала. Возможно использование интернет-ресурсов (перечисленных ниже) при изучении текстов первоисточников.

Одним из видов учебной работы, способствующей раскрытию творческой индивидуальности студента, может служить работа над рефератом как видом его учебно- исследовательской деятельности в процессе подготовки к экзамену по теоретическому курсу изучаемой дисциплины. Подготовка докладов и рефератов предполагает составление плана, подбор литературы (не менее трех источников). Текст должен содержать ссылки на используемую литературу. Средний объем – не менее 10 машинописных страниц. При подготовке данной работы использование только учебников и справочных пособий запрещено. Участие в коллективном обсуждении сообщения предполагает готовность студентов к занятию, знакомство с лекционным и учебным материалом по данной теме.

Вопросы для самоконтроля позволят студенту адекватно определить уровень усвоения материала и укажут темы или некоторые аспекты вопросов, которые требуют более тщательной подготовки. Контрольные тесты, охватывающие все разделы и темы курса, выступают как объективная форма контроля и оценки знания, основанного на обязательном минимуме требований.

### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:
  - Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  - Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для выполнения курсовых работ (аудитория с компьютерами), учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DINON, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет

2

## **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитывать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).*



**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			
1	4				1	01.09.2017	Приказ №576 от 31.08.2017 Плохих Е.А.
2	8,24				2	15.12.2017	Приказ №972 от 14.12.2017 Плохих Е.А.
3	25,26				2	15.06.20	Обновление лит-ры протокол №23 от 15.06.20 каф МОГУ Плохих Е.А.
4	13,29				2	28.08.20	Федеральный закон от 31.07.2020 г. №304-ФЗ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
«Юго–Западный государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета  
государственного управления и  
международных отношений  
И. В. Минакова  
« 31 » августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
« Муниципальное управление »  
(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.04 Государственное и  
муниципальное управление  
(шифр согласно ФГОС ВО и наименование направления подготовки или  
специальности)

Государственное и муниципальное управление  
*наименование профиля, специализации или магистерской программы*

форма обучения заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

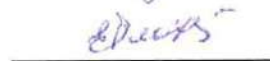
Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и на основании рабочего учебного плана 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Ученым советом Юго-Западного государственного университета «30» января 2017 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в учебном процессе для обучения студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» на заседании кафедры Международных отношений и государственного управления 28 августа 2017 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой МОГУ  
доктор экономических наук  
Разработчик программы:  
доцент кафедры МОГУ  
Директор научной библиотеки




В.М. Давыдов

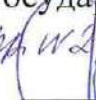


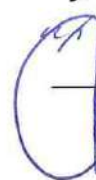
Е.А. Плохих



В.Г. Макаровская

Программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Ученым советом Юго-Западного государственного университета протокол № 5 «30» 01 2014 г. *пр. № 5 от 30.06.14 г. Мур. МОГУ*  
Заведующий кафедрой МОГУ  *Давыдов В.М.*

Программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Ученым советом Юго-Западного государственного университета протокол № 8 «28» 03 2016 г. *пр. № 8 от 28.06.16 г.*  
Заведующий кафедрой МОГУ  *Давыдов В.М.*

Программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Ученым советом Юго-Западного государственного университета протокол № 9 «26» 03 2018 г. *пр. № 9 от 26.06.18 г.*  
Заведующий кафедрой МОГУ  *Давыдов В.М.*

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобрено Ученым советом университета протокол № 9 от «26» 03 2018 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. Протокол № 9 от 09.06.2018

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Бурхангул М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобрено Ученым советом университета протокол № 4 от «19» 03 2019 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. Протокол № 4 от 21.06.2019

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Бурхангул М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобрено Ученым советом университета протокол № 7 от «15» 04 2020 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. Протокол № 7 от 21.06.2020

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Бурхангул М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобрено Ученым советом университета протокол №     от «   »     202 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», одобрено Ученым советом университета протокол №     от «   »     202 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **1.1 Цель дисциплины**

Целью дисциплины является освоение (формирование) знаний, умений, навыков и компетенций, приобретение опыта для осуществления управленческой деятельности в сфере муниципального управления.

### **1.2 Задачи дисциплины**

Основные задачи преподавания дисциплины:

- расширение знаний о системе муниципального управления, научных подходах к ее изучению;
- овладение теоретико-методическими основами муниципального управления
- развитие умений и навыков применения методов анализа, планирования и организации в сфере муниципального управления;
- формирование способности применять на практике знания и навыки в сфере муниципального управления.

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Обучающие должны знать:**

- содержание актуальных вопросов муниципального управления, методы, технологии, приемы деятельности муниципального управления;
- актуальные методы в области муниципального управления;

**уметь:**

- обосновывать результаты и последствия муниципального управления;

**владеть:**

- навыками планирования и организации деятельности органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;
- навыками обеспечивающими оказание муниципальных услуг физическим лицам.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного

самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

-владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);

-владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

«Муниципальное управление» представляет дисциплину с индексом вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», изучаемую на 4 курсе.

## **3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часов.

1

Таблица 3 - Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	16,12
В том числе	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	8
экзамен	0,12
зачет	0
курсовой проект (работа)	Не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	Не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	16
В том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	8

Самостоятельная работа обучающихся (всего)	118,88
Контроль/экзамен (подготовка к экзамену)	9

#### **4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

##### **4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Понятие и методы муниципального управления	Понятие и методы муниципального управления Принципы муниципального управления Функции муниципального управления
2.	Правовые и организационные основы муниципального управления	Развитие местного самоуправления в России. Современный этап развития муниципального управления в Российской Федерации. Правовые основы муниципального управления в Российской Федерации Структура органов местного самоуправления В Российской Федерации.
3.	Территориальная основа муниципального управления	Признаки и типология муниципальных образований. Сельское и городское поселение. Муниципальный район и городской округ.
4.	Ресурсы муниципального образования	Муниципальное хозяйство и ресурсы муниципального образования Управление ресурсами на местном уровне.
5.	Экономическая основа муниципального управления	Муниципальная собственность виды и способы формирования Субъекты и объекты муниципальной собственности. Приватизация и муниципализация муниципальной собственности Муниципальные предприятия: классификация и проблемы функционирования Муниципально-подрядная и муниципально-арендная системы. Муниципально-концессионная система. Методы управления муниципальной собственностью
6.	Муниципальные межбюджетные отношения	Сущность и содержание местных финансов. Расходная часть бюджетов муниципальных образований. Правовая основа местных финансов. Налоги и сборы.
7.	Муниципальное управление социальной	Система социальной защиты населения. Муниципальная социальная политика.

	сферой	Проблема занятости на местном уровне. Муниципальная жилищная политика. Муниципальная система здравоохранения. Муниципальная политика в области социальной защиты и социальной поддержки населения. Муниципальная политика в сфере образования. Муниципальная политика в сфере культуры. Муниципальная политика развития физической культуры и спорта. Муниципальная молодёжная политика.
8.	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования. Процедура разработки комплексной программы социально-экономического развития.

Таблица 4.1.2 - Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно-метод. материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек	Лаб.	Пра к.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие и методы муниципального управления	2	0	0	У-1, У-2, Д -3,4, МУ-6	УО, С, Т 1 РЗ, СРС 2	ПК 15 ПК 23 ПК 24
2	Правовые и организационные основы муниципального управления	0	0	2	У-1, У-2, Д -3,4, МУ-6	УО, С, Т 3 РЗ, СРС 4	ПК 15 ПК 23 ПК 24
3	Территориальная основа муниципального управления	0	0	2	У-1, У-2, Д -3,4, МУ-5	УО, С, Т 5 РЗ, СРС 6	ПК 15 ПК 23 ПК 24
4	Ресурсы муниципального образования	2	0	0	У-1, У-2, Д -3,4, МУ-6	УО, С, Т 7 РЗ, СРС 8	ПК 15 ПК 23 ПК 24
5	Экономическая основа муниципального управления	0	0	2	У-1, У-2, Д -3,4, МУ-6	УО, С, Т 9 РЗ, СРС 10	ПК 15 ПК 23 ПК 24
6	Муниципальные межбюджетные	2	0	0	У-1, У-2, Д -3,	УО, С, Т 11	ПК 15 ПК 23



	отношения				МУ-5,6	РЗ, СРС 12	ПК 24
7	Муниципальное управление социальной сферой	2	0	0	У-1, У-2, Д -3,5, МУ-6	УО, С, Т 13 РЗ, СРС 14	ПК 15 ПК 23 ПК 24
8	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	0	0	2	У-1, У-2, Д -3, МУ-5,6	УО, С, Т 15, РЗ, СРС 16,	ПК 15 ПК 23 ПК 24
Итого		8	0	8	-	-	-

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Компетенции	Объем в часах
1	Правовые и организационные основы муниципального управления	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
2	Территориальная основа муниципального управления	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
3	Экономическая основа муниципального управления	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
4	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	ПК 15 ПК 23 ПК 24	2
Итого			8

## 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3- Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Понятие и методы муниципального управления	В течение семестра	14
2	Правовые и организационные основы муниципального управления	В течение семестра	14
3	Территориальная основа муниципального управления	В течение семестра	14
4	Ресурсы муниципального образования	В течение	14

		семестра	
5	Экономическая основа муниципального управления	В течение семестра	14
6	Муниципальные межбюджетные отношения	В течение семестра	12
7	Муниципальное управление социальной сферой	В течение семестра	12
8	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	В течение семестра	12
9	Муниципальная служба	В течение семестра	12,88
Итого			118,88
Подготовка к экзамену			9

### **5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5.04. 2017 г. № 301 по направлению подготовки 38.03.04- Государственное и муниципальное управление реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 36,3% процента от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Практическое занятие. Тема Правовые и организационные основы муниципального управления	Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов	2
2	Практическое занятие. Тема Территориальная основа муниципального управления	Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов	2
3	Практическое занятие. Тема Экономическая основа муниципального управления	Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов	2
4	Практическое занятие. Тема Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов	2
			8

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) программы бакалавриата.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует

непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Код компетенции, содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК -15 умением вести делопроизводство и документооборот в	Основы делопроизводства Практика по	Муниципальное управление Деятельность	Защита выпускной квалификационной

<p>органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</p>	<p>органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)</p>	<p>й работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>Основы государственного и муниципального управления</p>	<p>Муниципальное управление Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)</p>	<p>Региональное управление и территориальное планирование Принятие и исполнение государственных решений Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>		<p>Муниципальное управление Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия</p>	<p>Принятие и исполнение государственных решений Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к</p>

		терроризму в Российской Федерации Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)	процедуре защиты и процедуру защиты
--	--	---	-------------------------------------

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции / этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК -15/ начальный, основной, завершающий	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических,</p>	<p>Знать: современные тенденции по делопроизводству и документообороту в органах государственной власти Российской Федерации, Уметь: систематизировать и обобщать информацию, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Владеть: способность готовить</p>	<p>Знать: глубоко современные делопроизводства и документооборота в совершенствовании государственного и муниципального управления Уметь: использовать разнообразные методы для систематизации и обобщении деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и</p>

		<p>коммерческих и некоммерческих организациях</p> <p>Уметь:</p> <p>систематизировать и обобщать информацию в области делопроизводства и документооборота в органах государственной власти</p> <p>Владеть:</p> <p>способность готовить предложения по совершенствованию делопроизводства и документооборота в органах государственной власти</p>	<p>разнообразные предложения по совершенствованию делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления,</p>	<p>учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>Владеть:</p> <p>способность готовить глубокие и объективные предложения по совершенствованию делопроизводства и документооборота государственного и муниципального управления, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>
<p>ПК -23/ начальный, основной, завершающий</p>	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2.Качество</p>	<p>Знать:</p> <p>информацию по планированию и организации деятельности государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь:</p> <p>систематизировать и обобщать</p>	<p>Знать:</p> <p>современные тенденции по планированию и организации деятельности государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь:</p> <p>систематизировать</p>	<p>Знать: глубоко современные тенденции по планированию и организации деятельности и совершенствованию государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать</p>

	<p>освоенных обучающимся знаниям, умениям, навыкам</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>информацию в области государственного и муниципального управления</p> <p>Владеть: способностью готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>	<p>ать и обобщать информацию, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления</p> <p>Владеть: способностью готовить разнообразные предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления,</p>	<p>разнообразные методы для систематизации и обобщения деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>Владеть: способностью готовить глубокие и объективные предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий,</p>
--	--	--	---	--



				общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК -24/ основной, завершающий	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b> перечень подходов к их реализации при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p><b>Уметь:</b> понимать приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, но допускает определенные ошибки</p>	<p><b>Знать:</b> методы выдвижения идей и нестандартных подходов при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, с определенными недочетами</p>	<p><b>Знать:</b> специализированные технологии, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p><b>Уметь:</b> выдвигать и анализировать инновационные идеи и нестандартные подходы к приемам, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p><b>Владеть:</b> на хорошем уровне технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.3 Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контроля руемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие и методы муниципального управления	ПК-15, ПК-23	лекции СРС	Вопросы для собеседования	1-6	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	1-5	
				Темы сообщений	1-5	
				Задания для СРС	1	
				Разноуровневые задачи	1	
		ПК24	СРС	Вопросы для собеседования	7-14	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	6-10	
				Задания для СРС	2	
				Разноуровневые задачи	2	
2	Правовые и организационные основы муниципального управления	ПК-15, ПК-23	практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-5	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	1-5	
				Темы сообщений	1-6	
				Задания для СРС	1	
				Разноуровневые задачи	1	
		ПК24	практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	6-10	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	7-12	
				Задания для СРС	2	
				Разноуровневые задачи	2	
3	Государственное управление как способ реализации государственной власти	ПК-15, ПК-23	лекции СРС	Вопросы для собеседования	1-5	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	1-5	
				Темы сообщений	1-4	
				Задания для СРС	1	
				Разноуровневые задачи	1	
		ПК24	лекции СРС	Вопросы для собеседования	6-10	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	5-8	
				Задания для СРС	2	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контроля руемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
				Разноуровневые задачи	2	
4	Территориальная основа муниципального управления	ПК-15, ПК-23	практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-6	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	1-5	
				Темы сообщений	1-4	
				Задания для СРС	1	
		Разноуровневые задачи	1			
		ПК24	практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	7-14	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	5-8	
Задания для СРС	2					
Разноуровневые задачи	2					
5	Ресурсы муниципального образования	ПК-15, ПК-23	лекции СРС	Вопросы для собеседования	1-5	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	1-5	
				Темы сообщений	1-4	
				Задания для СРС	1	
		Разноуровневые задачи	1			
		ПК24	лекции СРС	Вопросы для собеседования	6-10	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	5-9	
Задания для СРС	2					
Разноуровневые задачи	2					
6	Экономическая основа муниципального управления	ПК-15, ПК-23	практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1-7	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	1-5	
				Темы сообщений	1-4	
				Задания для СРС	1	
		Разноуровневые задачи	1			
		ПК24	практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	8-12	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	5-8	
Задания для СРС	2					

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контроля руюемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
				Разноуровневые задачи	2	
7	Муниципальные межбюджетные отношения	ПК-15, ПК-15, ПК-23	лекции СРС	Вопросы для собеседования	1-5	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	1-5	
				Темы сообщений	1-6	
				Задания для СРС	1	
				Разноуровневые задачи	1	
		ПК24	лекции СРС	Вопросы для собеседования	6-10	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	7-12	
				Задания для СРС	2	
				Разноуровневые задачи	2	
8	Муниципальное управление социальной сферой	ПК-15, ПК-23	лекции СРС	Вопросы для собеседования	6-10	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	7-12	
				Задания для СРС	2	
				Разноуровневые задачи	2	
		ПК24	лекции СРС	Вопросы для собеседования	6-10	Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания	6-10	
				Темы сообщений	7-12	
				Задания для СРС	2	
				Разноуровневые задачи	2	
9	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	ПК-15, ПК-23	практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования		Согласно табл. 7.2
				Тестовые задания		
				Темы сообщений		
				Задания для СРС		
				Разноуровневые задачи		
		ПК 24	практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования		Согласно табл.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
				Тестовые задания		7.2
				Темы сообщений		
				Задания для СРС		
				Разноуровневые задачи		
				Темы сообщений	7-12	
				Задания для СРС	2	
				Разноуровневые задачи	2	

Примеры типовых заданий для текущего контроля  
«Понятие и методы муниципального управления»

1. Выберите основные направления муниципального управления:

- а) организационно-функциональное управление;
- б) стратегический менеджмент;
- в) имидж-менеджмент;
- г) обеспечение устойчивого развития;
- д) общий менеджмент;
- е) кадровый менеджмент.

2. Среди перечисленных ниже задач укажите задачи теоретико-практического плана, стоящие перед муниципальным управлением как научной дисциплиной:

- а) сохранение памятников истории и культуры;
- б) разработка типовых нормативных документов, содержащих механизм реализации новой системы местного самоуправления;
- в) обеспечение занятости населения;
- г) создание инструментария для прогнозирования развития объектов местного самоуправления;
- д) разработка основных направлений перестройки системы местного самоуправления.

3. Укажите общенаучные методы, использующиеся в муниципальном управлении:

- а) затратный;
- б) балансовый и бюджетный;

- в) системный анализ;
- г) статистический;
- д) юридический.

4. Выберите науки, теоретические положения которых определяют методологические основы муниципального управления:

- а) философия;
- б) статистика;
- в) экономическая теория;
- г) теория управления;

д) общая теория систем и системного подхода.

*Перечислите основные проблемы в развитии местного самоуправления в Российской Федерации:*

- а) слабость гражданского общества;
- б) сопротивление бюрократии всех уровней;
- в) неурегулированность межбюджетных отношений;
- г) дефицит квалифицированных кадров;
- д) дефицит материальных ресурсов.

Для чего в муниципальном управлении используются экономико-математические модели:

- а) моделирование территориальных пропорций;
- б) моделирование потребительской корзины;
- в) моделирование системы управления;
- г) моделирование уровня инфляции и безработицы.

Какие из перечисленных принципов не относятся к муниципальному управлению:

- а) субсидиарность;
- б) мобильность;
- в) законность;
- г) профессионализм;
- д) гуманизм;
- е) адаптивность.

Субсидиарность представляет собой...

- а) обеспечение условий жизнедеятельности населения муниципальных образований;
- б) распределение функций муниципального управления и финансовых ресурсов, при котором на более высокий уровень передаются лишь те функции, которые не могут быть реализованы на более низком уровне;
- в) постоянную трансформацию функциональной и организационной структур муниципального управления, позволяющую субъектам управления подстраиваться к быстро меняющимся рыночным условиям функционирования;
- г) закрепление функций субъектов муниципального управления на основе ресурсного обеспечения реализации каждой функции.

Принцип децентрализации предполагает...

- а) реализацию социально-экономических возможностей, вытекающих из территориальной организации хозяйства;
- б) передачу функций управления сверху вниз;
- в) взаимодействие объектов и субъектов муниципального управления как юридически равных партнеров;
- г) распределение функций муниципального управления и финансовых ресурсов, при котором на более высокий уровень передаются лишь те функции, которые не могут быть реализованы на более низком уровне.

### **Собеседование**

1. Какова природа муниципального управления?
2. Каковы задачи муниципального управления как вида деятельности?
3. Что составляет методологическую основу муниципального управления?
4. Что является объектом и предметом муниципального управления?
5. Назовите основные методы, используемые наукой муниципального управления.
6. Охарактеризуйте основные принципы муниципального управления.
7. Выделите главные функции муниципального управления. Каково значение каждой функции?
8. Какая функция является исходной в муниципальном управлении?
9. Какие функции выполняет контроль на муниципальном уровне?

## **Примеры разноуровневых задачи**

**1. Раздел (тема) дисциплины:** «Понятие и методы муниципального управления»

### **Задачи репродуктивного уровня**

областным законодательным собранием принят закон «об административно-территориальном устройстве n-ской области». согласно этому закону внутригородские районы областного административного центра (столицы области) признаны муниципальными образованиями. при этом областная столица является самостоятельным муниципальным образованием. городская администрация считает, что в результате принятия названного областного закона нарушено право горожан самостоятельно решать вопрос о создании внутригородских муниципальных образований. препятствует ли областной закон самостоятельному осуществлению горожанами местного самоуправления на территории областной столицы в общегородском масштабе? ответ аргументируйте.

### **задачи реконструктивного уровня**

согласно областному закону должностные лица городской администрации назначаются губернатором области по представлению мэра города. дайте правовую оценку ситуации.

### **задачи творческого уровня**

губернатор области уволил мэра города, т.к., по его мнению, последний не справлялся со своими обязанностями. мэр города обжаловал данное решение в суд. суд принял решение о восстановлении мэра в должности главы городской администрации, обязав губернатора отменить принятое ранее решение. губернатор отказался выполнить судебное решение, мотивировав это тем, что им уже назначена дата новых выборов, и народ должен сам выбрать нового мэра. проанализируйте ситуацию, дайте ей правовую оценку.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### **Типовые задания для промежуточной аттестации**

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%).



БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:**

- Положение П 02.016-2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ (издание 3);
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие № 1	4	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 2	4	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 3	4	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 4	4	Выполнил, доля правильных ответов	8	Выполнил, доля правильных ответов

		менее 50%		более 50%
СРС	8	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	16	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Посетил 50% занятий	16	Посетил более 50% занятий
Экзамен	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	36	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна теоретическая задача). Каждый верный ответ оценивается следующим образом: - задание в закрытой форме – 2 балла, - задание в открытой форме – 2 балла, - задание на установление правильной последовательности – 2 балла, - задание на установление соответствия – 2 балла.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

1. Кузякин, Ю. П. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник / Ю. П. Кузякин, С. В. Кузякин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 406 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>.

2. Калиниченко, Л. А. Местная администрация [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Л. А. Калиниченко, Л. В. Адамская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2018. – 261 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>.

3. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>.

4. Моисеев, В. В. История государственного управления в России [Электронный ресурс]: учебник для вузов / В. В. Моисеев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 628 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>.

### 8.2 Дополнительная учебная литература

1. Мещерякова, М. А. Структура и полномочия органов местного самоуправления [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. А. Мещерякова, О. Х. Молокаева ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 120 с. – Режим доступа:

<https://biblioclub.ru>.

2. Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. А. Мидлер, Н. М. Ованесян, А. Д. Мурзин ; отв. ред. Е. А. Мидлер ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 110с.. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>.

### 8.3 Перечень методических указаний

1. Муниципальное управление : методические указания по выполнению практических работ для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Плохих. - - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 31 с.

2. Муниципальное управление : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Плохих. - - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 41 с.

### 8.4 Другие учебно - методические материалы

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 040201 Социология / Юго-Западный государственный университет, Кафедра мировой и национальной экономики; ЮЗГУ; сост. Т. В. Добринова. - Курск: ЮЗГУ, 2011. - 47 с.

## 9 Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети

### Internet

#### 9.1 Электронно-библиотечные системы:

1. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

2. Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prlib.ru>.

4. Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.

5. Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

#### 9.2 Современные профессиональные базы данных:

1. БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.

2. БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим

доступа: <http://www.polpred.com>.

3. БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com/>

4. База данных WebofScience [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>.

5. База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.

## **10 Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины**

Важным фактором усвоения материала по курсу и овладения его методами является самостоятельная работа студентов. Эта работа состоит из выполнения текущих заданий, целью которых является закрепление полученных знаний на лекционных и практических занятиях. Педагогическая ценность самостоятельной работы студентов зависит от того, каким образом она образована.

Для успешного осуществления самостоятельной работы студентов необходимы:

- комплексный подход к планированию и организации самостоятельной работы;
- сочетание всех видов самостоятельной работы;
- обеспечение контроля за качеством выполнения самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов осуществляется под руководством преподавателя и им контролируется. Выделяются следующие формы контроля:

- устный и письменный;
- индивидуальный или групповой;
- сплошной или выборочный.

Результативность самостоятельной работы студентов обеспечивается эффективной системой контроля, которая включает в себя опросы студентов по содержанию лекций, изучению нормативных документов, проверку выполнения текущих заданий на каждом практическом занятии.

Самоподготовка способствует формированию высокой культуры умственного труда, приобретению приемов и навыков самостоятельной работы, умению разумно расходовать и распределять свое время, накапливать и усваивать необходимую для успешного обучения и профессионального становления информацию. Она развивает у студентов такие качества, как дисциплинированность, организованность, инициативность, волю, вырабатывает мыслительные умения и операции (анализ, синтез, сравнение, сопоставление), учит самостоятельному мышлению, позволяет сформировать свой собственный стиль работы, наиболее полно соответствующий личным склонностям, потребностям и познавательным навыкам студентов.

Для работы на семинарских занятиях необходимо самостоятельное изучение первоисточников, учебной, справочной и научно–критической литературы, указанной в планах. При выборе литературы следует ориентироваться на более новые издания, кроме того, подобранная литература должна отражать различные точки зрения на изучаемый вопрос, чтобы исключить метафизическое усвоение материала. Возможно использование интернет-ресурсов (перечисленных ниже) при изучении текстов первоисточников.

Одним из видов учебной работы, способствующей раскрытию творческой индивидуальности студента, может служить работа над рефератом как видом его учебно- исследовательской деятельности в процессе подготовки к экзамену по теоретическому курсу изучаемой дисциплины. Подготовка докладов и рефератов предполагает составление плана, подбор литературы (не менее трех источников). Текст должен содержать ссылки на используемую литературу. Средний объем – не менее 10 машинописных страниц. При подготовке данной работы использование только учебников и справочных пособий запрещено. Участие в коллективном обсуждении сообщения предполагает готовность студентов к занятию, знакомство с лекционным и учебным материалом по данной теме.

Вопросы для самоконтроля позволят студенту адекватно определить уровень усвоения материала и укажут темы или некоторые аспекты вопросов, которые требуют более тщательной подготовки. Контрольные тесты, охватывающие все разделы и темы курса, выступают как объективная форма контроля и оценки знания, основанного на обязательном минимуме требований.

### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:
  - Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  - Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

### **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для выполнения курсовых работ (аудитория с компьютерами), учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и

промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DINON, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			
1	4				1	01.09.2017	Приказ №576 от 31.08.2017 Плохих Е.А.
2	8,24				2	15.12.2017	Приказ №972 от 14.12.2017 Плохих Е.А.