

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 19.10.2020 00:38:00
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d18f5c0ce536f0fc6

Аннотация

к рабочей программе дисциплины
«Муниципальный менеджмент»
направление подготовки бакалавров
21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

Цель преподавания дисциплины:

Целью дисциплины «Муниципальный менеджмент» является формирование у студентов системное представление о муниципальном менеджменте и муниципальном управлении как научной дисциплине и области практического применения, об основах местного управления, принципах, технологиях муниципального управления и их применения в отдельных сферах муниципальной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- рассмотреть потенциал местного самоуправления;
- проанализировать качественную систему управления территорией и взаимодействие с внешними организациями.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

У обучающихся формируются следующие компетенции:


- способность использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию (ОПК-2);
- способность использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (ПК-8);
- способность использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости (ПК-11).

Разделы дисциплины:

1. Введение в муниципальный менеджмент
2. Муниципальное образование как социально-экономическая основа муниципального менеджмента
3. Планирование в муниципальном менеджменте
4. Организация работы в муниципальном менеджменте
5. Коммуникационные процессы в муниципальных органах управления. Документооборот в администрации
6. Специфика мотивации в муниципальном менеджменте
7. Организационная культура в администрации муниципального образования
8. Принятие решений в муниципальном менеджменте
9. Эффективность муниципального менеджмента

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Строительства и архитектуры
 Е.Г. Пахомова
(подпись, инициалы, фамилия)
« » 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Муниципальный менеджмент

(наименование дисциплины)

направление подготовки 21.03.02

(цифра согласно ФГОС)

Землеустройство и кадастры

и наименование направления подготовки (специальности)

Городской кадастр

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск-2016

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастр, на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастр, одобренного Учёным советом Юго-Западного государственного университета «30» мая 2016 г., протокол № 10.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, на заседании кафедры «Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела» от «31» августа 2016 года, протокол № 1.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Бакаева Н.В.

Разработчик программы Крыгина А.М.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: на заседании кафедры _____ № « » 20 г.

Зав. кафедрой Бакаева Н.В.

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «30» 01 2017 г. на заседании кафедры Эи УИИД от 26.06.2017г протокол №3

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Крыгина А.М.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» марта 2018 г. на заседании кафедры Эи УИИД от 31.08.2018г №1

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Бредских Н.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «6» марта 2019 г. на заседании кафедры Эи УИИД протокол №12 от 12.07.2019

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой В.В. Бредских

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020г. на заседании кафедры ЭиУНГД от 04.07.2020г. протокол № 12
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ В.В. Бредихин

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры ЭиУНГД от 02.07.2021 протокол № 10
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ В.В. Бредихин

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры ЭиУНГД от 04.07.2022 протокол № 10
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ В.В. Бредихин

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «23» 02 2023г. на заседании кафедры ЭиУНГД от 30.06.23 протокол № 13
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ В.В. Бредихин

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры ЭиУНГД от _____ протокол № _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

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 «Муниципальный менеджмент» является формирование у студентов системное представление о муниципальном менеджменте и муниципальном управлении как научной дисциплине и области практического применения, об основах местного управления, принципах, технологиях муниципального управления и их применения в отдельных сферах муниципальной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины:

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- рассмотреть потенциал местного самоуправления;
- проанализировать качественную систему управления территорией и взаимодействие с внешними организациями.

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

Обучающиеся должны **знать:**

- цель, задачи дисциплины;
- основные направления деятельности муниципального управления;
- технологии менеджмента, применяемые в муниципальном управлении;
- особенности муниципального менеджмента в контексте реформирования местного самоуправления.

уметь:

- применять технологии менеджмента к управлению администрацией муниципального образования;
- делать аналитические выводы социально – экономического характера;
- анализировать проблемы функционирования и развития муниципальных образований.

владеть:

- навыками анализа теоретических основ местного самоуправления.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способность использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию (ОПК-2);

- способность использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (ПК-8);
- способность использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости (ПК-11).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры дисциплина Б1.В.ДВ.8.2 «Муниципальный менеджмент» относится к дисциплинам по выбору профессионального цикла, 1 курс, 2 семестр.

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 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 –Объём дисциплины по видам учебных занятий

Объём дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
экзамен	не предусмотрен
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	54
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
самостоятельная работа обучающихся (всего)	54
Контроль/экзамен (подготовка к экзамену)	0

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)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1.	Введение в муниципальный менеджмент	Соотношение понятий «Муниципальное управление», «Местное самоуправление» и «Муниципальный менеджмент». Специфика, цель и задачи муниципального менеджмента как практической деятельности и учебной дисциплины. Возникновение и развитие муниципального менеджмента.
2.	Муниципальное образование как социально-экономическая основа муниципального менеджмента	Понятие «муниципальное образование». Признаки муниципального образования. Типы муниципальных образований в Российской Федерации. Территория муниципального образования. Население муниципального образования. Экономика муниципального образования
3.	Планирование в муниципальном менеджменте	Планы в муниципальном образовании. Объекты планирования в муниципальном менеджменте. Принципы планирования в муниципальном управлении. Рассмотрение планов на заседаниях депутатских комиссий или совещаний исполнительных органов власти.
4.	Организация работы в муниципальном менеджменте	Роль структурных подразделений администрации муниципального образования в организации деятельности. Регламент деятельности администрации. Еженедельные совещания у главы администрации. Коллегии при главе администрации. Вопросы, подлежащие рассмотрению на еженедельных совещаниях и коллегиях при главе администрации. Совещания, семинары и другие массовые операции.
5.	Коммуникационные процессы в муниципальных органах управления. Документооборот в администрации	Коммуникация как существенный элемент функционирования администрации и обмена информацией между организацией и средой. Значение обратной связи в деятельности администрации муниципального управления. Документооборот как формальный процесс по обеспечению внутренней и внешней коммуникаций администрации. Межличностные коммуникации в администрации.
6.	Специфика мотивации в муниципальном менеджменте	Специфика деятельности муниципальных служащих, риски связанные с их деятельностью по управлению муниципальным образованием. Цели и мотивы муниципальных служащих, их соотношение с целями деятельности муниципального управления.
7.	Организационная культура в администрации муниципального образования	Организационная культура как стратегия выживания организации во внешней среде. Принципы взаимодействия внутри организации. Внутренние и внешние факторы, влияющие на организационную структуру местной администрации. Роль организационной культуры в формировании имиджа местной администрации. Открытость как требование к организационной культуре администрации муниципального образования.
8.	Принятие решений в муниципальном менеджменте	Управленческое решение. Классификация управленческих решений. Субъекты принятия решений в муниципальном управлении. Разновидность решений в муниципальном

		менеджменте. Особенности принятия решения в органах муниципального управления.
9.	Эффективность муниципального менеджмента	Оценка эффективности муниципального управления. Критерии эффективности муниципального управления. Эффективность работы местной администрации. Социальная эффективность.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра).	Компетенции
		Лек., час	Лаб. №	Пр.№			
1.	Введение в муниципальный менеджмент	2			У-1, У-2	Р2	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
2.	Муниципальное образование как социально-экономическая основа муниципального менеджмента	2		1	У-1, У-2	Р4	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
3.	Планирование в муниципальном менеджменте	2		2,3	У-1, У-2	Р6	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
4.	Организация работы в муниципальном менеджменте	2		4	У-1, У-2	Р8	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
5.	Коммуникационные процессы в муниципальных органах управления. Документооборот в администрации	2		5	У-1, У-2	Т10	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
6.	Специфика мотивации в муниципальном менеджменте	2		6	У-1, У-2	Т12	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
7.	Организационная культура в администрации муниципального образования	2		7	У-1, У-2	Т14	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
8.	Принятие решений в муниципальном менеджменте	2		8	У-1, У-2	Т17	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
9.	Эффективность муниципального менеджмента	2			У-1, У-2	Т18	ОПК-2 ПК-8 ПК-11

Р – реферат, Т – тестирование.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1.	Предмет муниципального менеджмента как науки и учебной дисциплины	6
2.	Местное самоуправление в России в конце IX – начале XX в.в.	4
3.	Теоретические основы местного самоуправления	4
4.	Сущность местного самоуправления	4
5.	Органы местного самоуправления	4
6.	Региональная администрация	4
7.	Жилищно-коммунальные организации	4
8.	Стратегическое планирование социально-экономического развития муниципального образования	6
Итого		36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	5
1	Социально-экономическая эффективность; принципы взаимодействия в коммерческой и муниципальной организации; территория управления.	1 семестр, 1-2 неделя	6
2	Муниципальное образование; территория муниципального образования; население муниципального образования; муниципальная экономика	1 семестр, 3-4 неделя	6
3	Оперативное и стратегическое планирование. Развитие и обеспечение жизнедеятельности муниципального образования.	1 семестр, 5-6 неделя	6
4	Органы и должностные лица местного самоуправления; представительный орган, исполнительный орган, иные органы местного самоуправления; высшие должностные лица местного самоуправления	1 семестр 7-8 неделя	6
5	Информационное обеспечение муниципального управления; электронный документооборот	1 семестр, 9-10 неделя	6
6	Личностные качества, необходимые муниципальным служащим, мотивационная готовность к управленческой деятельности, мотивационно-целевой резонанс, сближение интересов работника с интересами органа управления	1 семестр, 11-12 неделя	6
7	Организационные структуры местной	1 семестр, 13-	6

1	2	3	5
	администрации	14 неделя	
8	Качества, необходимые для принятия решений в муниципальном управлении	1 семестр, 15-16 неделя	6
9	Критерии эффективности местного самоуправления	1 семестр, 17-18 неделя	6
Итого			54

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:

- библиотечной 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;
 - ✓ Темы рефератов;
 - ✓ Вопросы к зачету;
 - ✓ 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 приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013г. №1367 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 22,22 процентов 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	2	3	4
3	Лекция: Планирование в муниципальном менеджменте	Кейсовая ситуация	4
7	Практическая работа: Жилищно-коммунальные организации	Разбор конкретной ситуации	4
8	Практическая работа: Стратегическое планирование социально-экономического развития муниципального образования	Кейсовая ситуация	4
Итого			12

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 и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
ОПК-2 - способность использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию	Физика; Почвоведение, геология и гидрология; Химия; Муниципальный менеджмент.	Экология; Материаловедение; Безопасность жизнедеятельности; Основы землеустройства; Основы градостроительства и планировки населенных мест; Основы природопользования; Управление городскими территориями; Территориальное	Землеустройство; Экология урбанизированных территорий; Современные принципы формирования экологически безопасной городской среды.

		планирование; Мониторинг и охрана окружающей среды.	
ПК-8 - способность использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах	Математика; Информатика; Информационные технологии; Системы защиты и хранения кадастровой информации; Муниципальный менеджмент.	Геодезия; Картография; Основы кадастра недвижимости; Основы градостроительства и планировки населенных мест; Компьютерная графика; Управление городскими территориями; Территориальное планирование; Прикладная геодезия; Современные технологии в геодезии; Географические информационные системы; Управление земельными ресурсами; Автоматизация кадастровых работ.	Фотограмметрия и дистанционное зондирование; Технологическая практика; Преддипломная практика.
ПК-11 - способность использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости	Почвоведение, геология и гидрология; Химия; Муниципальный менеджмент.	Инженерное обустройство территорий; Основы градостроительства и планировки населенных мест; Управление городскими территориями; Территориальное планирование; Техническая инвентаризация объектов недвижимости; Планирование использования земель.	Оценка объектов недвижимости; Фотограмметрия и дистанционное зондирование; Исполнительская; Технологическая практика; Научно-исследовательская работа; преддипломная практика.

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

Компетенции/этап	Показатели оценивания компетенции	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
ОПК-2 / начальный	1. Доля освоенных	Знать: - основные характеристики	Знать: - основные	Знать: - основные

<p>й</p>	<p><i>обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i> <i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i> <i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>естественнонаучной картины мира, место и роль человека в природе; - отраслевую структуру хозяйства и особенности ее функционирования, а также основные формы организации производства и стратегические направления перехода к инновациям; - основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, основные экологические понятия, биологические законы и явления Уметь: - использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; Владеть: - навыками использования знаний о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - навыками работы с информационными источниками для сбора информации; навыками хозяйственных исследований; системными представлениями об организации современной отраслевой и территориальной структуры хозяйства; навыками расчета себестоимости продукции; навыками анализа результатов хозяйственной деятельности, навыками расчета экономической эффективности отдельных отраслей хозяйства; навыками мониторинга</p>	<p>характеристики естественнонаучной картины мира, место и роль человека в природе; - отраслевую структуру хозяйства и особенности ее функционирования, а также основные формы организации производства и стратегические направления перехода к инновациям; - основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, основные экологические понятия, биологические законы и явления; - о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию Уметь: - использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - использовать методы экономических наук по выявлению хозяйственно значимых проблем на предприятии, а также для выявления ресурсного потенциала предприятия и экономики России в целом; Владеть: - навыками использования знаний о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению</p>	<p>характеристики естественнонаучной картины мира, место и роль человека в природе; - отраслевую структуру хозяйства и особенности ее функционирования, а также основные формы организации производства и стратегические направления перехода к инновациям; - основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, основные экологические понятия, биологические законы и явления; - о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - методики разработки предпроектных и прогнозных материалов (документов) по использованию и охране земельных ресурсов, технико-экономические и правовые основы планирования использования земель, состав и содержание документов по планированию использования земель Уметь: - использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - использовать методы экономических наук по выявлению хозяйственно значимых проблем на предприятии, а также для</p>
----------	--	--	--	---

		<p>геохимии биосферы для оценки экологического состояния окружающей среды</p>	<p>антропогенного воздействия на территорию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с информационными источниками для сбора информации; навыками хозяйственных исследований; системными представлениями об организации современной отраслевой и территориальной структуры хозяйства; навыками расчета себестоимости продукции; навыками анализа результатов хозяйственной деятельности, навыками расчета экономической эффективности отдельных отраслей хозяйства; навыками мониторинга геохимии биосферы для оценки экологического состояния окружающей среды; - методами математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования 	<p>выявления ресурсного потенциала предприятия и экономики России в целом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать показатели хозяйственной деятельности предприятия; применять полученные знания в процессе профессиональной деятельности при определении направления экономического развития отдельных отраслей хозяйства <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования знаний о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - навыками работы с информационными источниками для сбора информации; навыками хозяйственных исследований; системными представлениями об организации современной отраслевой и территориальной структуры хозяйства; навыками расчета себестоимости продукции; навыками анализа результатов хозяйственной деятельности, навыками расчета экономической эффективности отдельных отраслей хозяйства; навыками мониторинга геохимии биосферы для оценки экологического состояния окружающей среды; - методами математического анализа и моделирования, теоретического и
--	--	---	---	---

				<p>экспериментального исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию, навыками критического переосмысления накопленного опыта, находит достоинства и недостатки
ПК-8 / начальный	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРЦД</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие сведения об информационно-коммуникационных системах и источниках; - принципы современного программного обеспечения; - ресурсы Интернета для поиска необходимой информации. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать: стандартные приемы форматирования и переработки информации; - использовать прикладные программные средства для создания документов и организации расчетов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками практической работы на персональном компьютере, являющимся базисным инструментом функционирования информационных технологий; - навыками применения стандартных программных средств, компьютера как средством управления 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие сведения об информационно-коммуникационных системах и источниках; - основные сведения о видах баз данных и типизации различных свойств объектов и материалов; - принципы современного программного обеспечения; - ресурсы Интернета для поиска необходимой информации. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать: стандартные приемы форматирования и переработки информации; - использовать прикладные программные средства для создания документов и организации расчетов; - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками практической работы на персональном 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие сведения об информационно-коммуникационных системах и источниках; - основные сведения о видах баз данных и типизации различных свойств объектов и материалов; - принципы современного программного обеспечения; - ресурсы Интернета для поиска необходимой информации; - современные информационные технологии, основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать: стандартные приемы форматирования и переработки информации; - использовать прикладные программные средства для создания документов и организации расчетов; - создавать базы

		информацией.	компьютере, являющимся базисным инструментом функционирования информационных технологий; - навыками применения стандартных программных средств, компьютера как средством управления информацией.	данных с использованием ресурсов Интернет, с использованием стандартных программных средств; - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях. Владеть: - методами представления и первичного анализа информации и массивов данных о свойствах объектов и материалов; - навыками практической работы на персональном компьютере, являющимся базисным инструментом функционирования информационных технологий; - навыками применения стандартных программных средств, компьютера как средством управления информацией.
ПК-11 / начальны й	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п. 1. ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартн	Знать: - типологию и конструкции зданий и сооружений в промышленном и гражданском строительстве, - основы технической инвентаризации и оценки зданий и сооружений. Уметь: - классифицировать объекты недвижимости по различным признакам; - оценивать техническое состояние основных конструктивных элементов; - определять физический износ основных элементов. Владеть: - применением классификаций по различным параметрам к	Знать: - типологию и конструкции зданий и сооружений в промышленном и гражданском строительстве, - основы проектирования и строительного производства, технической инвентаризации и оценки зданий и сооружений; Уметь: - классифицировать объекты недвижимости по различным признакам; - оценивать техническое состояние основных конструктивных элементов; - определять	Знать: - типологию и конструкции зданий и сооружений в промышленном и гражданском строительстве, - основы проектирования и строительного производства, технической инвентаризации и оценки зданий и сооружений; - задачи, назначение, содержание, принципы классификации различных объектов недвижимости. Уметь: - классифицировать объекты недвижимости по различным признакам; - оценивать

	ых ситуациях.	объектам недвижимости с разным правовым режимом использования; - методикой формирования сведений реестра объектов недвижимости.	физический износ основных элементов; - выполнять мониторинг объектов недвижимости и земельных ресурсов. Владеть: - применением классификаций по различным параметрам к объектам недвижимости с разным правовым режимом использования; - методикой формирования сведений реестра объектов недвижимости; - методикой организации работ по технической инвентаризации;	техническое состояние основных конструктивных элементов; - определять физический износ основных элементов; - выполнять мониторинг объектов недвижимости и земельных ресурсов; - разбираться в особенностях правового режима недвижимого имущества в российском законодательстве. Владеть: - применением классификаций по различным параметрам к объектам недвижимости с разным правовым режимом использования; - методикой формирования сведений реестра объектов недвижимости; - методикой организации работ по технической инвентаризации; - методикой оценки качества отчетной технической документации.
--	------------------	---	---	---

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 дисциплины (тема)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	номера заданий	
1.	Введение в муниципальный менеджмент	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	Лекция, СРС.	Реферат	1-8	Согласно табл. 7.2
2.	Муниципальное образование как социально- экономическая основа муниципального менеджмента	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	Лекция, СРС, практическое занятие	Реферат	9-18	Согласно табл. 7.2

3.	Планирование в муниципальном менеджменте	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	Лекция, СРС, практическое занятие	Реферат	19-25	Согласно табл. 7.2
4.	Организация работы в муниципальном менеджменте	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	Лекция, СРС, практическое занятие	Реферат	26-35	Согласно табл. 7.2
5.	Коммуникационные процессы в муниципальных органах управления. Документооборот в администрации	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	Лекция, СРС, практическое занятие	Тестирование	1-25	Согласно табл. 7.2
6.	Специфика мотивации в муниципальном менеджменте	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	Лекция, СРС, практическое занятие	Тестирование	26-50	Согласно табл. 7.2
7.	Организационная культура в администрации муниципального образования	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	Лекция, СРС, практическое занятие	Тестирование	51-75	Согласно табл. 7.2
8.	Принятие решений в муниципальном менеджменте	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	Лекция, СРС, практическое занятие	Тестирование	76-87	Согласно табл. 7.2
9.	Эффективность муниципального менеджмента	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	Лекция, СРС.	Тестирование	88-100	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля
Тест по разделу «Введение в муниципальный менеджмент»:

1. Какая разновидность менеджмента опирается на 131-ФЗ

- а) производственный менеджмент
- б) стратегический менеджмент
- в) персональный менеджмент
- г) муниципальный менеджмент
- д) финансовый менеджмент

2. В системе принципов муниципального менеджмента можно выделить

- а) социометрические;
- б) общие;
- в) универсальные;
- г) специфические.

3. Формирование в муниципальном образовании финансовой базы, обеспечивающей возможность реализации принятых решений, позволяет принцип

- а) самофинансирования;
- б) ответственности;

в) хозрасчета.

4. Планирование в муниципальном образовании позволяет

а) наметить цели муниципального управления;

б) наметить цели и определить пути решения проблем муниципального образования;

в) осуществить мотивацию муниципальных служащих.

5. Один из важнейших механизмов обеспечения оперативного управления работой администрации – это

а) заседания постоянных депутатских комиссий;

б) еженедельные совещания у главы и в структурных подразделениях администрации;

в) сессии представительного органа муниципального образования.

6. Коллегии при главе администрации проводятся не реже

а) одного раза в неделю;

б) одного раза в месяц;

в) одного раза в квартал.

7. Наиболее ориентированы на свободный обмен мнениями

а) еженедельные совещания;

б) коллегии при главе администрации;

в) семинары.

8. Следующие виды коммуникаций в администрации формируют документооборот

а) устные;

б) письменные;

в) аудиальные;

г) визуальные.

9. Укажите верное наименование Федерального закона № 131 « _____ »

а) Об организации местной власти в России

б) Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации

в) О местных сообществах в Российской Федерации

10. Играет ли в развитии МО какую-то роль население?

а) да

б) нет

11. К временным подразделениям администрации муниципального образования относят

а) Управления;

б) департаменты;

в) штабы.

Темы рефератов:

1. Формирование муниципального менеджмента
2. Методы муниципального управления
3. Управление коллективом местной администрации
4. Мотивы муниципальных служащих и лиц, желающих работать в муниципальных органах управления
5. Соотношение «местных интересов» и личностных интересов должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных служащих
6. Кадровая политика в муниципальном образовании
7. Организация работы местной администрации
8. Организационные структуры местной администрации
9. Организация работы представительного органа
10. Система контроля в муниципальном образовании
11. Роль информационного обеспечения в муниципальном менеджменте
12. Технологии бенчмаркинга в муниципальном управлении
13. Муниципальная логистика
14. Муниципальный маркетинг
15. Муниципальный лизинг
16. Использование стратегического планирования в муниципальном управлении
17. Муниципальный консалтинг
18. Проектный подход к муниципальному управлению
19. Системный подход к муниципальному управлению
20. Муниципальное образование как социально-экономическая система
21. Ситуационный подход к муниципальному менеджменту
22. Управление внутренней средой муниципального образования
23. Внешняя среда муниципального образования
24. Процессный подход к муниципальному управлению
25. Антикризисное управление в муниципальном образовании
26. Информационные технологии в муниципальном управлении
27. Транспортная карта как инновационная технология в муниципальном транспорте
28. Налаживание обратной связи как функция муниципального менеджмента
29. Взаимодействие местного самоуправления, органов государственной власти и общественных организаций
30. Управление по результатам в муниципальном образовании
31. Муниципальные предприятия
32. Муниципальные учреждения
33. Управление муниципальными предприятиями и учреждениями
34. Инфраструктура муниципального образования.
35. Пригород как потенциал для развития муниципального образования.

- Оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

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 «Предмет муниципального менеджмента как науки и учебной дисциплины»	5	Выполнил, доля выполнения менее 60%	10	Выполнил, доля выполнения более 90%
Практическое занятие №3 «Теоретические основы местного самоуправления»	5	Выполнил, доля выполнения менее 70%	10	Выполнил, доля выполнения более 90%
Практическое занятие №8 «Жилищно-коммунальные организации»	5	Выполнил, доля выполнения менее 50%	10	Выполнил, доля выполнения более 90%
Практическое занятие №9 «Стратегическое планирование социально-экономического развития муниципального образования»	5	Выполнил, доля выполнения менее 70%	10	Выполнил, доля выполнения более 90%
СРС	4		8	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
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 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,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

1. ^{Парахина, В. Н.} Муниципальное управление [Текст] : учебное пособие / В. М. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Ганшина. - 3-е изд., перераб. - М. : Кнорус, 2010. - 496 с

самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «с целью усвоения и закрепления компетенций».

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а


13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номер страниц				Всего страниц	Дата	Основания для изменения и подпись лица, производившего изменения
	Измененных	Замененных	Анулированных	новых			

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 11.02.2022 14:21:52
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781955be730a1b7ad91c0504211e9c1c300

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Строительства и архитектуры

Е.Г. Пахомова
(подпись, инициалы, фамилия)
« 31 » 08 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Муниципальный менеджмент

(наименование дисциплины)

направление подготовки 21.03.02

(шифр согласно ФГОС)

Землеустройство и кадастры

и наименование направления подготовки (специальности)

Городской кадастр

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск-2016

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Учёным советом Юго-Западного государственного университета «30 05» г., протокол № 10

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, на заседании кафедры «Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела» от «31» августа 2016 года, протокол № 1.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бакаева Н.В.

Разработчик программы _____ Крыгина А.М.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: на заседании кафедры _____ № « » _____ 20 г.

Зав. кафедрой _____ Бакаева Н.В.

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» 01 2017 г. на заседании кафедры ЭиУИГД от 26.06.17 протокол №13

Зав. кафедрой _____ Крыгина А.М.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» марта 2018 г. на заседании кафедры ЭиУИГД от 31.03.2018 №1

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бриджинская А.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «26» марта 2018 г. на заседании кафедры ЭиУИГД от 12.07.2019 протокол №12

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бриджинская А.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020г. на заседании кафедры ЭиУНГД от 04.07.2020г. протокол № 12
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ В.В. Бредихин

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры ЭиУНГД от 02.07.2021 протокол № 10
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ В.В. Бредихин

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры ЭиУНГД от 04.07.2022 протокол № 10
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ В.В. Бредихин

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «23» 02 2023г. на заседании кафедры ЭиУНГД от 30.06.23 протокол № 13
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ В.В. Бредихин

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры ЭиУНГД от _____ протокол № _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

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 «Муниципальный менеджмент» является формирование у студентов системное представление о муниципальном менеджменте и муниципальном управлении как научной дисциплине и области практического применения, об основах местного управления, принципах, технологиях муниципального управления и их применения в отдельных сферах муниципальной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины:

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- рассмотреть потенциал местного самоуправления;
- проанализировать качественную систему управления территорией и взаимодействие с внешними организациями.

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

Обучающиеся должны знать:

- цель, задачи дисциплины;
- основные направления деятельности муниципального управления;
- технологии менеджмента, применяемые в муниципальном управлении;
- особенности муниципального менеджмента в контексте реформирования местного самоуправления.

уметь:

- применять технологии менеджмента к управлению администрацией муниципального образования;
- делать аналитические выводы социально – экономического характера;
- анализировать проблемы функционирования и развития муниципальных образований.

владеть:

- навыками анализа теоретических основ местного самоуправления.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способность использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию (ОПК-2);

- способность использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (ПК-8);
- способность использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости (ПК-11).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры дисциплина Б1.В.ДВ.8.2 «Муниципальный менеджмент» относится к дисциплинам по выбору профессионального цикла, 1 курс, 2 семестр.

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 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 –Объём дисциплины по видам учебных занятий

Объём дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	10,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	6
экзамен	не предусмотрен
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	10
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	6
самостоятельная работа обучающихся (всего)	94
Контроль/экс (подготовка к экзамену)	4

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)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1.	Введение в муниципальный менеджмент	Соотношение понятий «Муниципальное управление», «Местное самоуправление» и «Муниципальный менеджмент». Специфика, цель и задачи муниципального менеджмента как практической деятельности и учебной дисциплины. Возникновение и развитие муниципального менеджмента.
2.	Муниципальное образование как социально-экономическая основа муниципального менеджмента	Понятие «муниципальное образование». Признаки муниципального образования. Типы муниципальных образований в Российской Федерации. Территория муниципального образования. Население муниципального образования. Экономика муниципального образования
3.	Планирование в муниципальном менеджменте	Планы в муниципальном образовании. Объекты планирования в муниципальном менеджменте. Принципы планирования в муниципальном управлении. Рассмотрение планов на заседаниях депутатских комиссий или совещаний исполнительных органов власти.
4.	Организация работы в муниципальном менеджменте	Роль структурных подразделений администрации муниципального образования в организации деятельности. Регламент деятельности администрации. Еженедельные совещания у главы администрации. Коллегии при главе администрации. Вопросы, подлежащие рассмотрению на еженедельных совещаниях и коллегиях при главе администрации. Совещания, семинары и другие массовые операции.
5.	Коммуникационные процессы в муниципальных органах управления. Документооборот в администрации	Коммуникация как существенный элемент функционирования администрации и обмена информацией между организацией и средой. Значение обратной связи в деятельности администрации муниципального управления. Документооборот как формальный процесс по обеспечению внутренней и внешней коммуникаций администрации. Межличностные коммуникации в администрации.
6.	Специфика мотивации в муниципальном менеджменте	Специфика деятельности муниципальных служащих, риски связанные с их деятельностью по управлению муниципальным образованием. Цели и мотивы муниципальных служащих, их соотношение с целями деятельности муниципального управления.
7.	Организационная культура в администрации муниципального образования	Организационная культура как стратегия выживания организации во внешней среде. Принципы взаимодействия внутри организации. Внутренние и внешние факторы, влияющие на организационную структуру местной администрации. Роль организационной культуры в формировании имиджа местной администрации. Открытость как требование к организационной культуре администрации муниципального образования.
8.	Принятие решений в муниципальном менеджменте	Управленческое решение. Классификация управленческих решений. Субъекты принятия решений в муниципальном управлении. Разновидность решений в муниципальном

		менеджменте. Особенности принятия решения в органах муниципального управления.
9.	Эффективность муниципального менеджмента	Оценка эффективности муниципального управления. Критерии эффективности муниципального управления. Эффективность работы местной администрации. Социальная эффективность.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра).	Компетенции
		Лек., час	Лаб. №	Пр.№			
1.	Введение в муниципальный менеджмент	2			У-1, У-2	Р2	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
2.	Муниципальное образование как социально-экономическая основа муниципального менеджмента			1	У-1, У-2	Р4	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
3.	Планирование в муниципальном менеджменте				У-1, У-2	Р6	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
4.	Организация работы в муниципальном менеджменте				У-1, У-2	Р8	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
5.	Коммуникационные процессы в муниципальных органах управления. Документооборот в администрации				У-1, У-2	Т10	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
6.	Специфика мотивации в муниципальном менеджменте				У-1, У-2	Т12	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
7.	Организационная культура в администрации муниципального образования			2	У-1, У-2	Т14	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
8.	Принятие решений в муниципальном менеджменте				У-1, У-2	Т17	ОПК-2 ПК-8 ПК-11
9.	Эффективность муниципального менеджмента	2		3	У-1, У-2	Т18	ОПК-2 ПК-8 ПК-11

Р – реферат, Т – тестирование.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1.	Предмет муниципального менеджмента как науки и учебной дисциплины	2
2.	Жилищно-коммунальные организации	2
3.	Стратегическое планирование социально-экономического развития муниципального образования	2
Итого		6

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	5
1	Социально-экономическая эффективность; принципы взаимодействия в коммерческой и муниципальной организации; территория управления.	1 семестр, 1-2 неделя	12
2	Муниципальное образование; территория муниципального образования; население муниципального образования; муниципальная экономика	1 семестр, 3-4 неделя	10
3	Оперативное и стратегическое планирование. Развитие и обеспечение жизнедеятельности муниципального образования.	1 семестр, 5-6 неделя	10
4	Органы и должностные лица местного самоуправления; представительный орган, исполнительный орган, иные органы местного самоуправления; высшие должностные лица местного самоуправления	1 семестр 7-8 неделя	10
5	Информационное обеспечение муниципального управления; электронный документооборот	1 семестр, 9-10 неделя	12
6	Личностные качества, необходимые муниципальным служащим, мотивационная готовность к управленческой деятельности, мотивационно-целевой резонанс, сближение интересов работника с интересами органа управления	1 семестр, 11-12 неделя	12
7	Организационные структуры местной администрации	1 семестр, 13-14 неделя	8
8	Качества, необходимые для принятия решений в муниципальном управлении	1 семестр, 15-16 неделя	8
9	Критерии эффективности местного самоуправления	1 семестр, 17-18 неделя	12

1	2	3	5
Итого			94

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:

- библиотечной 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;
 - ✓ Темы рефератов;
 - ✓ Вопросы к зачету;
 - ✓ 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 приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. №301 реализация компетентного 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 20 процентов 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	2	3	4
9	Практическая работа: Стратегическое планирование социально-экономического развития муниципального образования	Кейсовая ситуация	2
Итого			2

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 и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
ОПК-2 - способность использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию	Физика; Почвоведение, геология и гидрология; Химия; Муниципальный менеджмент.	Экология; Материаловедение; Безопасность жизнедеятельности; Основы землеустройства; Основы градостроительства и планировки населенных мест; Основы природопользования; Управление городскими территориями; Территориальное планирование; Мониторинг и охрана окружающей среды.	Землеустройство; Экология урбанизированных территорий; Современные принципы формирования экологически безопасной городской среды.
ПК-8 - способность использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости,	Математика; Информатика; Информационные технологии; Системы защиты и хранения кадастровой информации;	Геодезия; Картография; Основы кадастра недвижимости; Основы градостроительства и планировки	Фотограмметрия и дистанционное зондирование; Технологическая практика; Преддипломная практика.

современных географических земельно-информационных системах	и	Муниципальный менеджмент.	населенных мест; Компьютерная графика; Управление городскими территориями; Территориальное планирование; Прикладная геодезия; Современные технологии в геодезии; Географические информационные системы; Управление земельными ресурсами; Автоматизация кадастровых работ.	
ПК-11 - способность использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости		Почвоведение, геология и гидрология; Химия; Муниципальный менеджмент.	Инженерное обустройство территорий; Основы градостроительства и планировки населенных мест; Управление городскими территориями; Территориальное планирование; Техническая инвентаризация объектов недвижимости; Планирование использования земель.	Оценка объектов недвижимости; Фотограмметрия и дистанционное зондирование; Исполнительская; Технологическая практика; Научно-исследовательская работа; преддипломная практика.

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

Компетенции/этап	Показатели оценивания компетенции	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
ОПК-2 / начальный	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных	Знать: - основные характеристики естественнонаучной картины мира, место и роль человека в природе; - отраслевую структуру хозяйства и особенности ее функционирования, а также основные формы организации производства и стратегические направления перехода к инновациям;	Знать: - основные характеристики естественнонаучной картины мира, место и роль человека в природе; - отраслевую структуру хозяйства и особенности ее функционирования, а также основные формы организации производства и стратегические	Знать: - основные характеристики естественнонаучной картины мира, место и роль человека в природе; - отраслевую структуру хозяйства и особенности ее функционирования, а также основные формы организации производства и стратегические

<p><i>обучающимся знаний, умений, навыков</i> 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>- основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, основные экологические понятия, биологические законы и явления Уметь: - использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; Владеть: - навыками использования знаний о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - навыками работы с информационными источниками для сбора информации; навыками хозяйственных исследований; системными представлениями об организации современной отраслевой и территориальной структуры хозяйства; навыками расчета себестоимости продукции; навыками анализа результатов хозяйственной деятельности, навыками расчета экономической эффективности отдельных отраслей хозяйства; навыками мониторинга геохимии биосферы для оценки экологического состояния окружающей среды</p>	<p>направления перехода к инновациям; - основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, основные экологические понятия, биологические законы и явления; - о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию Уметь: - использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - использовать методы экономических наук по выявлению хозяйственно значимых проблем на предприятии, а также для выявления ресурсного потенциала предприятия и экономики России в целом; Владеть: - навыками использования знаний о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - навыками работы с информационными источниками для сбора информации; навыками хозяйственных исследований; системными представлениями об</p>	<p>направления перехода к инновациям; - основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, основные экологические понятия, биологические законы и явления; - о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - методики разработки предпроектных и прогнозных материалов (документов) по использованию и охране земельных ресурсов, технико-экономические и правовые основы планирования использования земель, состав и содержание документов по планированию использования земель Уметь: - использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; - использовать методы экономических наук по выявлению хозяйственно значимых проблем на предприятии, а также для выявления ресурсного потенциала предприятия и экономики России в целом; - анализировать показатели хозяйственной деятельности предприятия; применять полученные знания в процессе</p>
---	---	---	---

			<p>организации современной отраслевой и территориальной структуры хозяйства; навыками расчета себестоимости продукции; навыками анализа результатов хозяйственной деятельности, навыками расчета экономической эффективности отдельных отраслей хозяйства; навыками мониторинга геохимии биосферы для оценки экологического состояния окружающей среды;</p> <p>- методами математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования</p>	<p>профессиональной деятельности при определении направления экономического развития отдельных отраслей хозяйства</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками использования знаний о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию;</p> <p>- навыками работы с информационными источниками для сбора информации; навыками хозяйственных исследований; системными представлениями об организации современной отраслевой и территориальной структуры хозяйства; навыками расчета себестоимости продукции; навыками анализа результатов хозяйственной деятельности, навыками расчета экономической эффективности отдельных отраслей хозяйства; навыками мониторинга геохимии биосферы для оценки экологического состояния окружающей среды;</p> <p>- методами математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;</p> <p>- способностями использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению</p>
--	--	--	---	---

				антропогенного воздействия на территорию, навыками критического переосмысления накопленного опыта, находит достоинства и недостатки
ПК-8 / начальны й	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленн ых в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартн ых ситуациях.	Знать: -общие сведения об информационно- коммуникационных системах и источниках; - принципы современного программного обеспечения; - ресурсы Интернета для поиска необходимой информации. Уметь - использовать: стандартные приемы форматирования и переработки информации; - использовать прикладные программные средства для создания документов и организации расчетов. Владеть: - навыками практической работы на персональном компьютере, являющимся базисным инструментом функционирования информационных технологий; - навыками применения стандартных программных средств, компьютера как средством управления информацией.	Знать: -общие сведения об информационно- коммуникационных системах и источниках; - основные сведения о видах баз данных и типизации различных свойств объектов и материалов; - принципы современного программного обеспечения; - ресурсы Интернета для поиска необходимой информации. Уметь - использовать: стандартные приемы форматирования и переработки информации; - использовать прикладные программные средства для создания документов и организации расчетов; - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях. Владеть: - навыками практической работы на персональном компьютере, являющимся базисным инструментом функционирования информационных технологий; - навыками применения стандартных программных средств,	Знать: -общие сведения об информационно- коммуникационных системах и источниках; - основные сведения о видах баз данных и типизации различных свойств объектов и материалов; - принципы современного программного обеспечения; - ресурсы Интернета для поиска необходимой информации; - современные информационные технологии, основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации. Уметь - использовать: стандартные приемы форматирования и переработки информации; - использовать прикладные программные средства для создания документов и организации расчетов; - создавать базы данных с использованием ресурсов Интернет, с использованием стандартных программных средств; - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

			компьютера как средством управления информацией.	Владеть: - методами представления и первичного анализа информации и массивов данных о свойствах объектов и материалов; - навыками практической работы на персональном компьютере, являющимся базисным инструментом функционирования информационных технологий; - навыками применения стандартных программных средств, компьютера как средством управления информацией.
ПК-11 / начальны й	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартн ых ситуациях.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типологию и конструкции зданий и сооружений в промышленном и гражданском строительстве, - основы технической инвентаризации и оценки зданий и сооружений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классифицировать объекты недвижимости по различным признакам; - оценивать техническое состояние основных конструктивных элементов; - определять физический износ основных элементов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применением классификаций по различным параметрам к объектам недвижимости с разным правовым режимом использования; - методикой формирования сведений реестра объектов недвижимости. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типологию и конструкции зданий и сооружений в промышленном и гражданском строительстве, - основы проектирования и строительного производства, технической инвентаризации и оценки зданий и сооружений; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классифицировать объекты недвижимости по различным признакам; - оценивать техническое состояние основных конструктивных элементов; - определять физический износ основных элементов; - выполнять мониторинг объектов недвижимости и земельных ресурсов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применением классификаций по различным параметрам к объектам недвижимости 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типологию и конструкции зданий и сооружений в промышленном и гражданском строительстве, - основы проектирования и строительного производства, технической инвентаризации и оценки зданий и сооружений; - задачи, назначение, содержание, принципы классификации различных объектов недвижимости. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классифицировать объекты недвижимости по различным признакам; - оценивать техническое состояние основных конструктивных элементов; - определять физический износ основных элементов; - выполнять мониторинг объектов недвижимости и земельных ресурсов;

			<p>с разным правовым режимом использования;</p> <p>— методикой формирования сведений реестра объектов недвижимости;</p> <p>- методикой организации работ по технической инвентаризации;</p>	<p>- разбираться в особенностях правового режима недвижимого имущества в российском законодательстве.</p> <p>Владеть:</p> <p>— применением классификаций по различным параметрам к объектам недвижимости с разным правовым режимом использования;</p> <p>— методикой формирования сведений реестра объектов недвижимости;</p> <p>- методикой организации работ по технической инвентаризации;</p> <p>- методикой оценки качества отчетной технической документации.</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 дисциплины (тема)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	номера заданий	
1.	Введение в муниципальный менеджмент	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	Лекция, СРС.	Реферат	1-8	Согласно табл. 7.2
2.	Муниципальное образование как социально-экономическая основа муниципального менеджмента	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	СРС, практическое занятие	Реферат	9-18	Согласно табл. 7.2
3.	Планирование в муниципальном менеджменте	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	СРС,	Реферат	19-25	Согласно табл. 7.2
4.	Организация работы в муниципальном менеджменте	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	СРС,	Реферат	26-35	Согласно табл. 7.2
5.	Коммуникационные процессы в муниципальных	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	СРС,	Тестирование	1-25	Согласно табл. 7.2

	органах управления. Документооборот в администрации					
6.	Специфика мотивации в муниципальном менеджменте	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	СРС,	Тестирование	26-50	Согласно табл. 7.2
7.	Организационная культура в администрации муниципального образования	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	СРС, практическое занятие	Тестирование	51-75	Согласно табл. 7.2
8.	Принятие решений в муниципальном менеджменте	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	СРС	Тестирование	76-87	Согласно табл. 7.2
9.	Эффективность муниципального менеджмента	ОПК-2 ПК-8 ПК-11	Лекция, СРС, практическое занятие	Тестирование	88-100	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля
Тест по разделу «Введение в муниципальный менеджмент»:

1. Какая разновидность менеджмента опирается на 131-ФЗ

- а) производственный менеджмент
- б) стратегический менеджмент
- в) персональный менеджмент
- г) муниципальный менеджмент
- д) финансовый менеджмент

2. В системе принципов муниципального менеджмента можно выделить

- а) социометрические;
- б) общие;
- в) универсальные;
- г) специфические.

3. Формирование в муниципальном образовании финансовой базы, обеспечивающей возможность реализации принятых решений, позволяет принцип

- а) самофинансирования;
- б) самоответственности;
- в) хозрасчета.

4. Планирование в муниципальном образовании позволяет

- а) наметить цели муниципального управления;
- б) наметить цели и определить пути решения проблем муниципального образования;
- в) осуществить мотивацию муниципальных служащих.

5. Один из важнейших механизмов обеспечения оперативного управления работой администрации – это

- а) заседания постоянных депутатских комиссий;
- б) еженедельные совещания у главы и в структурных подразделениях администрации;
- в) сессии представительного органа муниципального образования.

6. Коллегии при главе администрации проводятся не реже

- а) одного раза в неделю;
- б) одного раза в месяц;
- в) одного раза в квартал.

7. Наиболее ориентированы на свободный обмен мнениями

- а) еженедельные совещания;
- б) коллегии при главе администрации;
- в) семинары.

8. Следующие виды коммуникаций в администрации формируют документооборот

- а) устные;
- б) письменные;
- в) аудиальные;
- г) визуальные.

9. Укажите верное наименование Федерального закона № 131 «_____»

- а) Об организации местной власти в России
- б) Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации
- в) О местных сообществах в Российской Федерации

10. Играет ли в развитии МО какую-то роль население?

- а) да
- б) нет

11. К временным подразделениям администрации муниципального образования относят

- а) Управления;
- б) департаменты;
- в) штабы.

Темы рефератов:

1. Формирование муниципального менеджмента
2. Методы муниципального управления
3. Управление коллективом местной администрации

4. Мотивы муниципальных служащих и лиц, желающих работать в муниципальных органах управления
 5. Соотношение «местных интересов» и личностных интересов должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных служащих
 6. Кадровая политика в муниципальном образовании
 7. Организация работы местной администрации
 8. Организационные структуры местной администрации
 9. Организация работы представительного органа
 10. Система контроля в муниципальном образовании
 11. Роль информационного обеспечения в муниципальном менеджменте
 12. Технологии бенчмаркинга в муниципальном управлении
 13. Муниципальная логистика
 14. Муниципальный маркетинг
 15. Муниципальный лизинг
 16. Использование стратегического планирования в муниципальном управлении
 17. Муниципальный консалтинг
 18. Проектный подход к муниципальному управлению
 19. Системный подход к муниципальному управлению
 20. Муниципальное образование как социально-экономическая система
 21. Ситуационный подход к муниципальному менеджменту
 22. Управление внутренней средой муниципального образования
 23. Внешняя среда муниципального образования
 24. Процессный подход к муниципальному управлению
 25. Антикризисное управление в муниципальном образовании
 26. Информационные технологии в муниципальном управлении
 27. Транспортная карта как инновационная технология в муниципальном транспорте
 28. Налаживание обратной связи как функция муниципального менеджмента
 29. Взаимодействие местного самоуправления, органов государственной власти и общественных организаций
 30. Управление по результатам в муниципальном образовании
 31. Муниципальные предприятия
 32. Муниципальные учреждения
 33. Управление муниципальными предприятиями и учреждениями
 34. Инфраструктура муниципального образования.
 35. Пригород как потенциал для развития муниципального образования.
- 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 письменной форме или 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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2016 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе, представлен в п. 8.2;
- Оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

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 «Предмет муниципального менеджмента как науки и учебной дисциплины»	6	Выполнил, доля выполнения не менее 60%	8	Выполнил, доля выполнения более 90%
Практическое занятие №8 «Жилищно-коммунальные организации»	6	Выполнил, доля выполнения не менее 50%	8	Выполнил, доля выполнения более 90%
Практическое занятие №9 «Стратегическое планирование социально-экономического развития муниципального образования»	6	Выполнил, доля выполнения не менее 70%	8	Выполнил, доля выполнения более 90%
СРС	6		12	
Итого	24		36	
Посещаемость	0		14	
Экзамен	0		60	
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 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,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

1. ^{Парахина, В.И.} Муниципальное управление [Текст] : учебное пособие / В. М. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Ганшина. - 3-е изд., перераб. - М. : Кнорус, 2010. - 496 с

8.2 Дополнительная учебная литература

2. Блащенко В.С. Имидж власти и позиционирование территории // Практика муниципального управления. – 2010. - №4. – С. 7-9.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «с целью усвоения и закрепления компетенций».

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

Операционная система Windows
ПВК SCAD

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры экспертизы и управления недвижимостью, горного дела, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD T2330/14"/1024Mb/160Gb /сумка/ проектор inFocusIN24; интерактивная доска Activboard 100.

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номер страниц				Всего страниц	Дата	Основания для изменения и подпись лица, производившего изменения
	Измененных	Замененных	Аннулированных	новых			
1	4,9						Приказ №263 от 29.03.2017 и приказа к нему Приказ №576 от 31.06.2017г.