

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 08.09.2024 14:58:51

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd3a873b77dcd0123a5ee300c701f9bc545ea11dc165a

## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Муниципальное управление»

### Цель преподавания дисциплины

#### Цель преподавания дисциплины

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

#### 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-1.2 - организует работу по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации;

ПК-1.3 - использует типовые методы и способы выполнения профессиональных тактических задач;

ПК-4.2 - анализирует источники информации в соответствии с заданными критериями.

#### 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

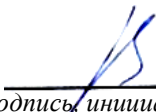
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

государственного управления и  
международных отношений

*(наименование ф-та полностью)*

 И.В. Минакова  
*(подпись, инициалы, фамилия)*

«18» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Муниципальное управление

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,  
*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль, специализация) «Организационно-аналитическое  
обеспечение административного управления»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

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

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 22 «01» июня 2021 г.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Пархомчук М.А.  
Разработчик программы \_\_\_\_\_  
к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ Емельянова О.В.  
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)  
Директор научной библиотеки Власова Макаровская В.Г.

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) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № 2 «01» 02 2021 г., на заседании кафедры МОГУ 01.03.2021 протокол N 15.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Труменева О.В.

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) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 20 21 г., на заседании кафедры МОГУ 27.02.2021 протокол N 14.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Труменева О.В.

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) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № «24» 03 2024 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

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) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_» \_\_ 20\_\_ г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления.

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

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) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_» \_\_ 20\_\_ г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления.

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

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) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_» \_\_ 20\_\_ г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления.

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

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

## 1.1 Цель дисциплины

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

## 1.2 Задачи дисциплины

Основные задачи преподавания 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.

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ПК- 1	Способен организовать управленческое руководство выполнением типовых задач тактического планирования	ПК-1.2 организует работу по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации	<b>Знать:</b> методы тактического планирования деятельности структурных подразделений организации; <b>Уметь:</b> - организовывать работу по тактическому планированию деятельности структурных

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			подразделений организации <b>Владеть:</b> - навыками организации работ по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации
		ПК-1.3 использует типовые методы и способы выполнения профессиональных тактических задач	<b>Знать:</b> - методы и способы выполнения профессиональных тактических задач в муниципальном управлении; <b>Уметь:</b> - использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных тактических задач в муниципальном управлении; <b>Владеть:</b> - навыками выполнения профессиональных тактических задач в муниципальном управлении;
ПК-4	Способен формировать информационное взаимодействие руководителя с организациями	ПК-4.2 анализирует источники информации в соответствии с заданными критериями	<b>Знать:</b> источники информации и информационные ресурсы муниципального управления; <b>Уметь:</b> анализировать источники информации и информационные ресурсы муниципального управления; <b>Владеть:</b> навыками анализа источников информации и информационные ресурсы муниципального управления.

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль, специализация) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления». Дисциплина изучается 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 6 зачетные единицы (з.е.), 216 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	90
в том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	0
практические занятия	54, из них практическая подготовка – 4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	88,85
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

#### 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 сферой	Система социальной защиты населения. Муниципальная социальная политика. 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	6	У-1, У-2, Д-3,4, МУ-6	УО, С, Т 1 РЗ, СРС 2	ПК-1 ПК -4
2	Правовые и организационные основы муниципального управления	4	0	6	У-1, У-2, Д-3,4, МУ-6	УО, С, Т 3 РЗ, СРС 4	ПК-1 ПК -4
3	Территориальная основа муниципального управления	4	0	6	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	6	У-1, У-2, Д-3,4, МУ-6	УО, С, Т 7 РЗ, СРС 8	ПК-1 ПК -4
5	Экономическая основа муниципального управления	4	0	6	У-1, У-2, Д-3,4, МУ-6	УО, С, Т 9 РЗ, СРС 10	ПК-1 ПК -4
6	Муниципальные межбюджетные отношения	4	0	6	У-1, У-2, Д-3, МУ-5,6	УО, С, Т 11 РЗ, СРС 12	ПК-1 ПК -4
7	Муниципальное управление социальной сферой	4	0	6	У-1, У-2, Д-3,5, МУ-6	УО, С, Т 13 РЗ, СРС 14	ПК-1 ПК -4
8	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	4	0	6	У-1, У-2, Д-3, МУ-5,6	УО, С, Т 15, РЗ, СРС 16,	ПК-1 ПК -4

9	Муниципальная служба	4	0	6	У-1, У-2, Д-3, МУ-5,6	УО, С, Т 17, РЗ, СРС18	ПК-1 ПК-4
Итого		36	0	54	-	-	-

УО – устный опрос, С – собеседование, Т – тестирование, РЗ – решение разноуровневых задач, Р – защита (проверка) рефератов, СРС – самостоятельная работа студентов

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Понятие и методы муниципального управления	4
2	Правовые и организационные основы муниципального управления	4
3	Территориальная основа муниципального управления	4
4	Ресурсы муниципального образования	4, из них практическая подготовка – 4
5	Экономическая основа муниципального управления	4
6	Муниципальные межбюджетные отношения	4
7	Муниципальное управление социальной сферой	4
8	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	4
9	Муниципальная служба	4
Итого		36

### 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	8
2	Правовые и организационные основы муниципального управления	3,4 неделя	10
3	Территориальная основа муниципального управления	5,6 неделя	10
4	Ресурсы муниципального образования	7,8 неделя	10

5	Экономическая основа муниципально-го управления	9,10 неделя	10
6	Муниципальные межбюджетные отношения	11,12 неделя	10
7	Муниципальное управление социальной сферой	13,14 неделя	10
8	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	15,16 неделя	10
9	Муниципальная служба	17,18 неделя	10,85
Итого			88,85

### **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;

- тем рефератов;

- вопросов 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

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования профессиональных компетенций обучающихся.

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	1
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	1
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	1
9	Практическое занятие. Тема Му-	Проблемный метод: проведение семи-	2

	ниципальные межбюджетные отношения	нара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов	
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	1
12	Практическое занятие. Тема Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов	2
			20

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 (специалитета). Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые проводятся в профильных организациях и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в реальных производственных условиях в профильных организациях.

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 общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, 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 человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, экономики и производства, а также примеры 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, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты 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 основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-1.2 - организует работу по тактичному планированию деятельности структурных подразделений организации	Экономика государственного и муниципального сектора Управление некоммерческими организациями Муниципальное управление		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.3 - использует типовые методы и способы выполнения профессиона-	Экономика государственного и муниципального сектора Управление некоммерческими организациями Муниципальное управление		Производственная преддипломная практика Подготовка к про-

нальных тактических задач			cedure защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.2 - анализирует источники информации в соответствии с заданными критериями	Макроэкономический анализ в административном управлении	Международные экономические отношения Внешнеэкономическая политика России Муниципальное управление	Государственное регулирование экономики Управление изменениями на государственной и муниципальной Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

*\*Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:*

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

**\*\*** Если при заполнении таблицы обнаруживается, что *один или два этапа* не обеспечены дисциплинами, практиками, НИР, необходимо:

- при наличии дисциплин, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);
- при наличии дисциплин, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины указать для всех этапов.

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала 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-1/ основной,	ПК-1.2 - организует работу по	<b>Знать:</b> слабо знает мето-	<b>Знать:</b> методы тактиче-	<b>Знать:</b> глубоко зна-

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
завершающий	тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации ПК-1.3 - использует типовые методы и способы выполнения профессиональных тактических задач	ды тактического планирования деятельности структурных подразделений организации; <b>Уметь:</b> - организовывать работу по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации <b>Владеть:</b> - навыками организации работ по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации	ского планирования деятельности структурных подразделений организации; <b>Уметь:</b> - организовывать работу по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации <b>Владеть:</b> - навыками организации работ по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации	ет методы тактического планирования деятельности структурных подразделений организации; <b>Уметь:</b> - организовывать работу по тактическому планированию деятельности и структурных подразделений организации <b>Владеть:</b> - навыками организации работ по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации
ПК-4/начальный, основной, завершающий	ПК-4.2 - анализирует источники информации в соответствии с заданными критериями	<b>Знать:</b> фрагментарно знает источники информации и информационные ресурсы муниципального управления; <b>Уметь:</b> испытывает трудности с	<b>Знать:</b> сформированные знания, но с проблемами об источниках информации и информационных ресурсы муниципального управления	<b>Знать:</b> глубоко знает источники информации и информационные ресурсы муниципального управления;



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
		анализируем источники информации и информационные ресурсы муниципального управления; <b>Владеть:</b> слабо развиты навыки анализа источники информации и информационные ресурсы муниципального управления.	ния; <b>Уметь:</b> анализировать источники информации и информационные ресурсы муниципального управления; <b>Владеть:</b> навыками анализа источники информации и информационные ресурсы муниципального управления.	<b>Уметь:</b> анализировать источники информации и информационные ресурсы муниципального управления; <b>Владеть:</b> развиты навыки анализа источники информации и информационные ресурсы муниципального управления.

Примечание – Определения «знать», «уметь», «владеть» (или «иметь опыт деятельности»), указанные в графах 3-5 данной таблицы, в совокупности должны составлять определения «знать», «уметь», «владеть» (или «иметь опыт деятельности»), установленные в подразделе 1.3 РПД.

### 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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

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-1	лекции практические занятия	Вопросы для собеседования Тестовые задания	1-6 1-5	Согласно

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				
			СРС	Темы сообщений	1-5	табл. 7.2				
				Задания для СРС	1					
				Разноуровневые задания	1					
		ПК-4	лекции практические занятия, СРС			Вопросы для собеседования	7-14	Согласно табл. 7.2		
						Тестовые задания	6-10			
						Темы сообщений	6-10			
						Задания для СРС	2			
						Разноуровневые задания	2			
						ПК-1	лекции практические занятия, СРС			Согласно табл. 7.2
Тестовые задания	1-5									
Темы сообщений	1-6									
Задания для СРС	1									
Разноуровневые задания	1									
ПК-4	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 задания	2					
				ПК-1	лекции практические занятия, СРС			Согласно табл. 7.2		
									Вопросы для собеседования	1-5
									Тестовые задания	1-5
Темы сообщений	1-4									
Задания для СРС	1									
Разноуровневые задания	1									
ПК-4	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					
				Разноуровневые задания	2					
				ПК-1	лекции практические занятия			Согласно		
									Вопросы для собеседования	1-6
								Тестовые задания	1-5	

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		
			тия, СРС	Темы сообщений	1-4	табл. 7.2		
				Задания для СРС	1			
				Разноуровневые задания	1			
		ПК-4	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	
						Разноуровневые задания	2	
		5	Ресурсы муниципального образования	ПК-1	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							
Разноуровневые задания	1							
ПК4	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	
						Разноуровневые задания и задания и контрольные, в т.ч. для контроля результатов практической подготовки	2	
6	Экономическая основа муниципального управления	ПК-1	лекции лекции 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 задания	1			
		ПК4	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	

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		
				Разноуровневые задачи	2			
7	Муниципальные межбюджетные отношения	ПК 1	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-4	лекции практические занятия, СРС	Разноуровневые задачи	1	
		Вопросы для собеседования	6-10			Согласно табл. 7.2		
		Тестовые задания	6-10					
		Темы сообщений	7-12					
Задания для СРС	2							
		ПК 1 ПК-4	лекции практические занятия, СРС	Разноуровневые задачи	2			
Вопросы для собеседования	6-10			Согласно табл. 7.2				
Тестовые задания	6-10							
Темы сообщений	7-12							
Задания для СРС	2							
8	Муниципальное управление социальной сферой	ПК 1 ПК-4	лекции практические занятия, СРС	Разноуровневые задачи	2	Согласно табл. 7.2		
				Вопросы для собеседования	6-10			
				Тестовые задания	6-10			
				Темы сообщений	7-12			
				ПК 1 ПК-4	лекции практические занятия, СРС	Задания для СРС	2	Согласно табл. 7.2
		Разноуровневые задачи	2					
		Вопросы для собеседования	6-10					
		Тестовые задания	6-10					
		ПК 1 ПК-4	лекции практические занятия, СРС	Темы сообщений	7-12	Согласно табл. 7.2		
Задания для СРС	2							
Вопросы для собеседования	6-10							
Тестовые задания	6-10							
9	Комплексное социально-экономическое развитие муниципального развития	ПК 1 ПК-4	лекции практические занятия, СРС	Темы сообщений		Согласно табл. 7.2		
				Задания для СРС				
				Разноуровневые задачи				
				Вопросы для собеседования				
				ПК 1 ПК-4	лекции практические	Вопросы для собеседования		Согласно табл. 7.2

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	
			ские занятия, СРС	Тестовые задания		но табл. 7.2	
				Темы сообщений			
				Задания для СРС			
				Разноуровневые задания			
				Темы сообщений	7-12		
				Задания для СРС	2		
				Разноуровневые задания	2		

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

### Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

#### 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 об-

ластного 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.

Производственная задача для контроля результатов практической подготовки обучающихся на практическом занятии №5

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

Производственная задача для контроля результатов практической подготовки обучающихся на практическом занятии №5

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 материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

#### Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и 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. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

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.

Результаты практической подготовки (*умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции*) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных 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.

Задание в закрытой форме:

1. Какая школа, основанная Г. Кунцем, направлена на изучение и сочетание теоретических исследований и практических применений управленческих методов?

- а) школа социальных систем;
- б) эмпирическая;
- в) школа человеческих отношений;
- г) классическая.

2. В дореволюционной России первые публикации по вопросам деятельности государственной администрации появились во второй половине XVIII века, но специальная отрасль правовой науки сформировалась только через сто лет - в конце XIX, а особенно в начале XX века. Как она называлась в то время?

- а) имперским;
- б) советским;
- в) полицейским;
- г) современным.

3. В регулировании административно-правовых отношений на первый план стали выступать ...

- а) механизмы;
- б) акты;
- в) кодексы;
- г) законы.

Задание в открытой форме:

Задание № 1. Укажите, какие органы государственной власти и должностные лица имеют право издавать нормативные акты в следующих формах: закон; указ; кодекс; положение; постановление; распоряжение; приказ; инструкция; правила; договор.

Задание № 2. Изучите Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» и дайте ответы на следующие вопросы:

1) чем отличается вынужденный переселенец от беженца?  
2) что является основанием для признания гражданина вынужденным переселенцем или беженцем, какими документами оформляется их статус, и кто выдает эти документы?

3) может ли быть признано вынужденным переселенцем или беженцем лицо, покинувшее местожительство по экономическим причинам либо вследствие голода, эпидемии или чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера?

Задание № 3. Какой порядок организации проведения митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирования установлен действующим (и каким именно) законодательством: уведомительный или разрешительный? В чем отличие и сущность каждого из них?

Задание на установление правильной последовательности,

Задание: из 18 действий, обозначенных в списке, надо последовательно составить алгоритм решения управленческих проблем, для чего необходимо пронумеровать действия порядковыми номерами, начиная с 1 по 18; выделить стадии процесса принятия и реализации управленческих решений.

Таблица 1 – Список действий при решении управленческих проблем

№	Наименование действий (этапов) принятия управленческого решения	Инд. ранг	Ранг консульт	Отклонение
1	Структуризация проблемы			
2	Документальное оформление задач			
3	Определение разрешимости проблемы			
4	Определение отклонения фактического состояния системы от желаемого			
5	Оценка степени полноты и достоверности информации о проблеме			
6	Оформление решения			
7	Разработка вариантов решения проблемы			
8	Определение существования проблемы			
9	Оценка новизны проблемы			
10	Контроль выполнения решения			
11	Выбор решения			
12	Оценка вариантов решения			
13	Координация действий исполни-			

	телей решения			
14	Постановка задач исполнителям			
15	Выбор критерия оценки вариантов решения			
16	Установление взаимосвязи с другими проблемами			
17	Формулирование проблемы			
18	Определение причины возникновения проблемы			
ИТОГО				

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между школами государственного управления и их представителями.

Представители школ	Марксистская – М	Социальное рыночное хозяйство -СРХ	Рыночная – государственный дирижизм – РГД	Рыночная – невмешательство государства - РНГ
1. Ленин В.И.				
2. Кейнс Д.				
3. Фридмен М.				
4. Эрхард Л.				

Ответ: 1-М, 2-РГД, 3-РНГ, 4-СРХ.

Компетентностно-ориентированная задача:

Хлебопекарные предприятия, как правило, сталкиваются с проблемой своевременного удовлетворения утреннего заказа торговой сети. Большинство магазинов хотели бы получать хлебобулочные изделия в широком ассортименте уже к открытию магазина. Следствием этого требования является неравномерная загрузка хлебопекарных печей в течение суток, чрезмерное напряжение с отгрузкой продукции в утренние часы, нарушение графиков доставки продукции и существенная вероятность поставки продукции сомнительной свежести.

Определить факторы, влияющие на принятие решения. Какие пути решения возникающих проблем Вы можете предложить? Как должны взаимодействовать структурные подразделения хлебопекарных предприятий для решения этих проблем?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### **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 02.016-2018 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 успеваемости* 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 менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов 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 обучающихся, проводимой в виде 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 компетентностно-ориентированной 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. 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. Калининченко, Л. А. Местная администрация [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Л. А. Калининченко, 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

Студентам рекомендуется обращать внимание на публикации в средствах массовой информации, следить за периодическими специальными изданиями:

1. Административное право и процесс [Текст]: науч.-практ. и информ. изд. - Москва : Юрист, 2004 - Выходит ежемесячно. - ISSN 2071-1166.

2. Государство и право [Текст]/ учредители: РАН ; Институт государства и права РАН. - Москва: Наука, 1927 - Выходит ежемесячно. - ISSN 0132-0769.

3. Государственная власть и местное самоуправление [Текст]: прак. и информ. изд./ учредитель Издательская группа "Юрист". - Москва : Юрист, 1998 - Выходит ежемесячно. - ISSN 1813-1247.

4. Менеджмент в России и за рубежом [Текст]. - Москва: Финпресс, 1997 - Выходит раз в два месяца. - ISSN 1028-5857.

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

<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>.

### 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Муниципальное управление» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для 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 готовить сообщения 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, защиты результатов по практическим задачам заданиям, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Муниципальное управление»: 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 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 дис-

циплины «Муниципальное управление» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Муниципальное управление» – 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)**

<http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система Консультант-Плюс;

Видеоконференцсвязь  
 программные продукты Libreoffice операционная система Windows,  
 Антивирус Касперского (*или ESETNOD*),  
 текстовый редактор, электронные таблицы, редакторы создания презентаций.

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска.

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лекционных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

При проведении лекционных занятий по дисциплине «Инструментарий международных исследований» используются мультимедийные средства, демонстрационные материалы, нормативные правовые акты, литературные источники, образцы правовых документов и т.д. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»). Применяются персональные компьютеры (ноутбуки), мультимедиа проектор, экран.



*Для проведения занятий* используется оборудование кафедры международных отношений и государственного управления: Мультимедиа центр: проектор NEC M311X, магнитола Philips AZ 1837, DVD Samsung P380KD, музыкальный центр LG B74, телевизор ЖК/LCD Samsung 26A340J3.

*Для проведения промежуточной аттестации* необходимо следующее материально-техническое оборудование:

1 Рабочее место учащегося, кресло Гольф Престиж, рабочее место преподавателя, проектор NEC M311X, ПК тип 2 (Asus-P7P55LX-/DDR3 4095Mb/Core i3-540/SATA-11 50 Gh/Hitachi/PCI-E 512 Mb Монитор TFT Wide 23”

### **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 дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			