



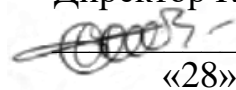
**Клинский филиал  
Частного учреждения высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра государственного администрирования**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Клинского филиала

 П.Н. Рузанов

«28» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УПРАВЛЕНИЯ»**

**Направление подготовки:**

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**профиль:**

**«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»**

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения: очно-заочная, заочная**

Клин 2024 г.

Рабочая программа дисциплины «**Основы государственного и муниципального управления**» разработана на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 13 августа 2020 г. № 1016, для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Разработчик:

д.э.н., профессор Симичев А.М.

**РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА**

на заседании кафедры  
«Государственное администрирование»  
«24» мая 2024 г., протокол № 4

А.М. Симичев

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем дисциплины (модуля) 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.....	6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины...	13
6. Методические указания по оформлению разных форм отчетности самостоятельной работы.....	15
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	21
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	28
10. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	28
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	29
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	30
13. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения).....	31

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения, а также результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
<b>ОПК-7.</b> Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Организует внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.	РОЗ ОПК-7.1: - знать внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.
	ОПК-7.2. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.	РОУ ОПК-7.2: - уметь осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.
	ОПК-7.3. Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	РОВ ОПК-7.3: - владеть навыками обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
<b>ПК-4.</b> Способен управлять и распоряжаться государственным имуществом.	ПК-4.1. Формулирует понятие «государственное имущество».	РОЗ ПК-4.1: - знать понятие «государственное имущество».
	ПК-4.2. Осуществляет учет федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций.	РОУ ПК-4.2: - уметь вести учет федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций.
	ПК-4.3. Проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей и подготовку пакета документов на списание имущества.	РОВ ПК-4.3: - владеть навыками проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовки пакета документов на списание имущества.
<b>ПК-6.</b> Способен владеть навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	ПК-6.1. Анализирует особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и	РОЗ ПК-6.1: - знать особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и

самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.
	ПК-6.2. Планирует деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	РОУ ПК-6.2: - уметь планировать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.
	ПК-6.3. Организует деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	РОВ ПК-6.3: - владеть навыками организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

## 2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Б1.О.13 Дисциплина «Основы государственного и муниципального управления» входит в обязательную часть программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Изучение дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения дисциплин: «Введение в специальность», «Конституционное право», «История государственного управления».

Изучение дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» является базовым для следующих дисциплин: «Принятие и исполнение государственных решений», «Муниципальное управление», «Теория управления».

*Целью* изучения дисциплины является формирование у обучающихся

системных теоретических знаний и практических навыков в области государственного и муниципального управления.

*Задачи* изучения дисциплины:

- познакомить обучающихся с основами государственного и муниципального управления, особенностями его становления и развития;
- показать организацию и функционирование на всех уровнях институтов власти, их администраций, взаимодействие их с обществом;
- привить обучающимся навыки практического анализа конкретных решений, принимаемых органами государственного управления федерального, регионального и местного уровня;
- сформировать навыки самостоятельной работы, организации исследовательской деятельности.

### **3. Объем дисциплины (модуля) 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 (модуля) «Основы государственного и муниципального управления» составляет 12 зачетных единиц (ЗЕ), 432 академических часа.

#### **Очно-заочная форма обучения**

Виды учебной работы	час.	по семестрам	
		6	7
<b>Общая трудоемкость дисциплины (в часах)</b>	<b>432</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Аудиторные работа (в часах):</b>	<b>136</b>	<b>68</b>	<b>68</b>
Лекции (Л)	56	28	28
Практические занятия (ПЗ)	80	40	40
<b>Самостоятельная работа (СР) (в часах):</b>	<b>242</b>	<b>121</b>	<b>121</b>
<b>Контроль</b>	<b>54</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
<b>Форма итогового контроля по дисциплине</b>		<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

#### **Заочная форма обучения**

Виды учебной работы	час.	по курсам	
		3	4
<b>Общая трудоемкость дисциплины (в часах)</b>	<b>432</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Аудиторные работа (в часах):</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
Лекции (Л)	16	8	8
Практические занятия (ПЗ)	24	12	12
<b>Самостоятельная работа (СР) (в часах):</b>	<b>374</b>	<b>187</b>	<b>187</b>
<b>Контроль</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Форма итогового контроля по дисциплине</b>		<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

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

### Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
		Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
			Всего часов	Л	ПЗ			
4	Тема 1. Предмет и методологические основы изучения системы государственного управления	21	6	2	4	15	Опрос	РОЗ ПК-6.1
4	Тема 2. Государство как субъект управления общественными процессами	21	6	2	4	15	Доклад	РОВ ОПК-7.3
4	Тема 3. Структура государства и государственной власти	23	8	4	4	15	Тестирование	РОУ ОПК-7.2
4	Тема 4. Организация государственного управления в России	21	6	2	4	15	Мини-кейсы	РОЗ ОПК-7.1
4	Тема 5. Организация государственного управления в зарубежных странах	21	6	2	4	15	Мини-кейсы	РОЗ ОПК-7.1
4	Тема 6. Методы и формы взаимодействия системы государственного управления и экономики	23	8	4	4	15	Доклад	РОУ ПК-4.2
4	Тема 7. Государственное управление как процесс принятия и исполнения решений	23	8	4	4	15	Доклад	РОЗ ПК-6.1
4	Тема 8. Территориальная организация государственного управления	23	8	4	4	15	Тестирование	РОУ ПК-6.2
5	Тема 9. Взаимодействие государственного и местного самоуправления	25	10	4	6	15	Доклад	РОВ ОПК-7.3
5	Тема 10. Предмет и методологические основы изучения системы муниципального управления	25	10	4	6	15	Опрос	РОЗ ПК-6.1
5	Тема 11. Становление и развитие местного самоуправления в России	25	10	4	6	15	Доклад	РОВ ОПК-7.3
5	Тема 12. Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах	25	10	4	6	15	Опрос	РОВ ОПК-7.3
5	Тема 13. Система местного самоуправления	25	10	4	6	15	Тестирование	РОУ ПК-4.2
5	Тема 14. Муниципальная служба: суть, основные понятия	25	10	4	6	15	Мини-кейсы	РОВ ПК-6.3
5	Тема 15. Организация процесса муниципального управления	26	10	4	6	16	Тестирование	РОУ ПК-4.1
5	Тема 16. Внешние взаимодействия системы органов местного самоуправления	26	10	4	6	16	Тестирование	РОВ ПК-4.3
	Экзамен	54						
	<b>Всего по курсу часов:</b>	<b>432</b>	<b>136</b>	<b>56</b>	<b>80</b>	<b>242</b>		

### Заочная форма обучения

№ курса	Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
		Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
			Всего часов	Л	ПЗ			
3	Тема 1. Предмет и методологические основы изучения системы государственного управления	27	4	2	2	23	Опрос	РОЗ ПК-6.1
3	Тема 2. Государство как субъект управления общественными процессами	26	2	-	2	24	Доклад	РОВ ОПК-7.3
3	Тема 3. Структура государства и государственной власти	25	2	2	-	23	Тестирование	РОУ ОПК-7.2
3	Тема 4. Организация государственного управления в России	25	2	-	2	23	Мини-кейсы	РОЗ ОПК-7.1
3	Тема 5. Организация государственного управления в зарубежных странах	26	2	2	-	24	Мини-кейсы	РОЗ ОПК-7.1
3	Тема 6. Методы и формы взаимодействия системы государственного управления и экономики	25	2	-	2	23	Доклад	РОУ ПК-4.2
3	Тема 7. Государственное управление как процесс принятия и исполнения решений	28	4	2	2	24	Доклад	РОЗ ПК-6.1
3	Тема 8. Территориальная организация государственного управления	25	2	-	2	23	Тестирование	РОУ ПК-6.2
4	Тема 9. Взаимодействие государственного и местного самоуправления	27	4	2	2	23	Доклад	РОВ ОПК-7.3
4	Тема 10. Предмет и методологические основы изучения системы муниципального управления	26	2	-	2	24	Опрос	РОЗ ПК-6.1
4	Тема 11. Становление и развитие местного самоуправления в России	25	2	2	-	23	Доклад	РОВ ОПК-7.3
4	Тема 12. Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах	25	2	-	2	23	Опрос	РОВ ОПК-7.3
4	Тема 13. Система местного самоуправления	26	2	2	-	24	Тестирование	РОУ ПК-4.2
4	Тема 14. Муниципальная служба: суть, основные понятия	25	2	-	2	23	Мини-кейсы	РОВ ПК-6.3
4	Тема 15. Организация процесса муниципального управления	28	4	2	2	24	Тестирование	РОУ ПК-4.1
4	Тема 16. Внешние взаимодействия системы органов местного самоуправления	25	2	-	2	23	Тестирование	РОВ ПК-4.3
	Экзамен	18						
	<b>Всего по курсу часов:</b>	<b>432</b>	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>374</b>		



## Содержание разделов и тем дисциплины

### **Тема 1. Предмет и методологические основы изучения системы государственного управления.**

Содержание понятия «государственное управление». Государственное управление и другие области знаний. Процесс и сущность государственного управления. Специфика государственного управления в сфере бизнеса.

Предмет и объект теории государственного управления. Этапы развития теории государственного управления. Методология изучения государственного управления. Теории государственного управления. Основные положения и отличительные особенности российской «школы государственного управления».

### **Тема 2. Государство как субъект управления общественными процессами.**

Подходы к определению понятия государства. Этапы эволюции государства. Сущность государства. Элементы и признаки государства. Государство как территориальная, суверенная, публичная, легальная, правосубъектная и сверхинституциональная организация. Формы правления и формы государственного устройства. Политический и государственный режим. Общественные функции государства и виды государственного управления.

### **Тема 3. Структура государства и государственной власти.**

Государственная власть: понятие и признаки. Государственное управление и власть: механизм взаимодействия. Структура субъектов власти и управления.

Парламенты: типология, структура, функции. Глава государства и правительства. Региональные органы власти.

### **Тема 4. Организация государственного управления в России.**

Система государственных органов власти Российской Федерации. Понятие и виды государственных органов власти Российской Федерации. Конституционный статус Президента Российской Федерации. Федеральное собрание – парламент Российской Федерации. Структура федеративных органов исполнительной, законодательной, судебной и контрольной власти России. Государственные органы особой компетенции.

### **Тема 5. Организация государственного управления в зарубежных странах.**

Американская школа административно-государственного управления. Конституционно-правовые основы системы государственного управления в США (президентская система правления). Германская школа административно-государственного управления. Конституционно-правовые основы системы государственного управления в ФРГ (парламентская система правления). Теория административно-государственного управления в Великобритании. Законодательно-правовые основы системы государственного управления в Великобритании (монархическая форма правления). Французская школа административно-государственного управления. Конституционно-правовые

основы системы государственного управления во Франции.

**Тема 6. Методы и формы взаимодействия системы государственного управления и экономики.**

Конфликт и необходимость консенсуса между экономикой и государством. Понятие, место и роль заинтересованных групп в различных сферах общественной жизни и экономики. Типология заинтересованных групп: состав, характеристика, функции.

Понятие «корпоративизм» и «трипартизм». Их роль и функции при формировании механизма социального партнерства. Особенности формирования корпоративизма и трипартизма в России.

**Тема 7. Государственное управление как процесс принятия и исполнения решений.**

Информация и коммуникации – основы принятия и исполнения решений в государственном управлении. Государственное решение как научное понятие. Выбор цели – определяющее звено процесса принятия решения.

Приоритетность выбора. Виды и формы государственных решений. Методологические основы разработки государственных управленческих решений. Последовательность этапов принятия государственного решения. Характеристика технологий принятия и реализации государственных управленческих решений.

**Тема 8. Территориальная организация государственного управления.**

Федерализм как форма организации и принцип государственного управления. Специфика формирования и функционирования федеративной организации государственной власти и управления в России.

Органы законодательной и исполнительной власти субъекта федерации. Высшее должностное лицо субъекта федерации.

**Тема 9. Взаимодействие государственного и местного самоуправления.**

Местное самоуправление – демократическая основа управления в государстве. Роль местного самоуправления в общей системе управления государством и обществом.

Государственные полномочия по регулированию местного самоуправления.

**Тема 10. Предмет и методологические основы изучения системы муниципального управления.**

Понятие муниципального образования как социально-экономической системы. Основные модели местного самоуправления. Конституционно-правовые основы местного самоуправления. Разграничение полномочий государственной и муниципальной власти.

**Тема 11. Становление и развитие местного самоуправления в России.**

Российское самоуправление с древнейших времен до периода правления Ивана IV (X-XVI вв.).

Гражданская инициатива в эпоху расцвета сословно-представительской монархии и абсолютизма (XVII-XIX вв.).

Реформы второй половины XIX в. и местное самоуправление в России в

начале XX в.

## **Тема 12. Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах.**

Зарождение самоуправления в древних Афинах и Спарте. Самоуправление и особенности гражданского общества в Древнем Риме. Период от античности к средневековью: становление европейских городов.

Современные зарубежные модели местного самоуправления. Предпосылки зарождения и основные особенности двух основных моделей самоуправления: англосаксонская и континентальная.

## **Тема 13. Система местного самоуправления.**

Принципы и функции системы местного самоуправления. Организационные формы местного самоуправления. Правовые основы местного самоуправления. Конституционные основы местного самоуправления. Формы демократии в системе местного самоуправления. Понятие и общая характеристика предметов ведения и полномочия органов местного самоуправления. Полномочия субъектов Российской Федерации в сфере местного самоуправления.

## **Тема 14. Муниципальная служба: суть, основные понятия.**

Муниципальная служба: задачи и функции. Принципы муниципальной службы. Понятие «муниципальный служащий». Должностная инструкция и этические нормы муниципального служащего. Оценка эффективности деятельности муниципальной службы. Устав муниципального образования. Функциональная структура представительного органа местного самоуправления.

Порядок и условия поступления на муниципальную службу. Квалификационные требования по муниципальным должностям. Порядок и условия проведения конкурса на замещение муниципальной должности и аттестации муниципальных служащих. Назначение на должность муниципальной службы.

## **Тема 15. Организация процесса муниципального управления.**

Органы местного самоуправления как субъект управления. Процедура и этапы управленческого процесса в муниципальном управлении.

Стратегическое планирование муниципального образования: концептуальные подходы к местному развитию. Роль и место муниципального образования в системе стратегических целей и задач органов местной власти. Социальный паспорт территории муниципального образования. Механизмы муниципального управления и их роль в реализации развития муниципального образования.

## **Тема 16. Внешние взаимодействия системы органов местного самоуправления.**

Понятие и элементы «внешней среды» для системы местного самоуправления. Построение взаимодействия органов местного самоуправления с региональной администрацией. Цели, преимущества и виды региональных программ. Построение взаимодействия органов местного самоуправления с казначейством и банковскими институтами.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся путем планомерной, повседневной работы.

### *Общие рекомендации*

Обучение предполагает изучение содержания дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий/семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

### *Работа с конспектом лекций*

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

### *Выполнение практических заданий*

На первом занятии получите у преподавателя тематику практических заданий на текущий семестр и методические рекомендации.

Перед выполнением практических заданий изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию, ознакомьтесь с руководством по соответствующей работе и подготовьте протокол проведения работы, в который занесите название и цели работы.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько

моментов:

- консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### *Семинарские занятия*

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует начинать с прочтения рекомендованных глав из различных учебников, ознакомиться с остальной рекомендованной литературой. Далее следует проанализировать информацию из каждого источника. Выводы из анализа должны делаться самостоятельно, хотя в науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу на одной – двух тетрадных страничках.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого необходимо обсудить его на семинаре на предмет соответствия критериям: полнота, глубина раскрытия темы, самостоятельность выводов, логика развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлеченности: участие в обсуждении, дополнения, критика – всё, что помогает более полному

и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

#### *Курсовые работы*

Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

#### *Подготовка к экзамену (зачёту)*

К экзамену (зачёту) необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену (зачёту) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к экзамену (зачёту) по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

## **6. Методические указания по оформлению разных форм отчетности самостоятельной работы**

1. *Эссе* – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении обязательных дисциплин и дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук.

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме.

Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе, с ней связанные.

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных

обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Требования к эссе могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмыслять факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе обучающемуся предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

*Структура эссе:*

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

*2. Реферат.*

*Реферат* – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

*Тему* реферата обучающиеся выбирают по желанию. Основным критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес обучающегося.

*Цель* написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Обучающемуся при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

*Структура* реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В *основной части* необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные

положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения обучающегося. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В *заключении* формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

*Реферат* оформляется на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация страниц – по центру внизу. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты.

В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

### *3. Дискуссия (в режиме онлайн).*

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение обучающимися (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме обучающимся предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

### *4. Доклад (с презентацией)*

*Доклад* – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Главная особенность доклада заключается в том, что перед обучающимся стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 5-7 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы.

Подготовка доклада требует большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу обучающихся и помощь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;



– систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;

– делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение. Поэтому доклады, сделанные на практических (семинарских) занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой, – дают преподавателю возможность оценить умения, обучающихся самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой письменной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами.

В основной части раскрывается содержание рассматриваемого вопроса.

В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

Доклад может сопровождаться презентацией. *Презентация* – это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

При проведении практических (семинарских) занятий методом развернутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение.

*Сообщения* отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом.

Необходимо выразить свое мнение по поводу оставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями.

Выполнения определенных требований к выступлениям обучающихся на практических (семинарских) занятиях являются одним из условий, обеспечивающих успех выступающих.

Среди них можно выделить следующие:

- 1) взаимосвязь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- 2) раскрытие сущности проблемы;
- 3) методологическое значение исследуемого вопроса для профессиональной и практической деятельности.

##### *5. Курсовая работа*

*Курсовая работа* – задание, которое выполняется студентами в виде исследовательской работы. Курсовые работы выполняют по предметам, которые

являются основными по специальности.

*Содержание* курсовой работы. Курсовая работа, как правило, включает *теоретическую* часть – изложение позиций и подходов, сложившихся в науке по данному вопросу, и *аналитическую* (практическую часть) – содержащую анализ проблемы на примере конкретной ситуации (на примере предприятия, социальной группы).

Курсовая работа в обязательном порядке содержит оглавление (содержание), введение, теоретический(ие) раздел(ы), практический(ие) раздел(ы), иногда проектную часть, в которой обучающийся отражает проект решения рассматриваемой проблемы, заключение, список литературы, и приложения по необходимости. Объем курсовой работы может варьироваться.

*Введение* должно быть выстроено по определенной структуре и должно содержать актуальность (должна раскрывать важность изучения рассматриваемой проблематики) исследования, цель (ожидаемый конечный результат исследования), задачи (этапы достижения цели) работы (это обычно делается в форме перечисления: *изучить, проанализировать, описать, выявить, исследовать, предложить* и т.д. Количество и содержание решаемых задач должно соответствовать названию и содержанию глав, параграфов), объект (событие, явление, предмет на который направлено исследование) и предмет (определенная часть, свойство, характеристика объекта) исследования, степень разработанности проблемы (анализ научной литературы по теме исследования. Здесь выявляются наиболее важные, дискуссионные вопросы изучаемой темы и наименее изученные аспекты проблемы), методологию исследования (теоретические разработки и практические методы, с помощью которых решались поставленные задачи), сведения о структуре исследования. Основное предназначение введения – это подготовка читателя к пониманию проблематики темы курсовой работы.

Объем введения не должен превышать 2 страницы.

В *основной* части раскрываются сущностные основы, структурные и динамические аспекты исследуемого явления или процесса, дается их теоретическое обоснование с широким использованием специальной литературы и статистических материалов.

Рассмотрение каждого вопроса завершается *выводом*, в котором дается управленческая оценка исследуемого вопроса, осуществляется логический переход к последующему изложению. Материал основной части должен быть связан с современными проблемами государственного (муниципального) управления в России. Объем основной части – до 20 страниц.

Основная часть курсовой работы, как правило, состоит из двух (трех) глав.

В первой главе рассматривается сущность и теоретические основы исследуемого явления или процесса (в частности, подходы к изучению и точки зрения представителей различных школ и течений). Выявляются их предпосылки, условия развития, характеризуется структура (или классификация), анализируются показатели и их значимость.

Во второй главе характеризуются состояние, динамика, проблемы, а

также тенденции развития исследуемого явления или процесса (как правило, за последние несколько лет). Выявляются и оцениваются отклонения практики от теории, устанавливаются положительные и негативные тенденции, описываются способы устранения или ослабления их действия.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью раскрывать ее.

В *заклучении* подводятся итоги исследования, формулируются краткие, самостоятельные выводы по содержанию работы. Как правило, содержательный аспект заключения определяется поставленной в работе целью и сформулированными задачами. Здесь же отмечается практическая направленность и ценность работы, область ее настоящего или возможного будущего применения.

Важно доказать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить, насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач и имеется ли возможность решить их полностью или частично.

Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен сохраняться общий итог всего исследования, его конечный результат.

Рекомендуемый объем заключения – 2-3 страницы.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине предусматривает:

- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловые игры.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;
- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, и т.д.;

- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Мероприятия, создающие предпосылки и условия для реализации самостоятельной работы, должны предусматривать обеспечение каждого обучающегося:

- методиками выполнения теоретических и практических (учебно-исследовательских и др.) работ;
- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банки индивидуальных заданий, обучающие программы и т.д.);
- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и т.п.);
- контролирующими материалами (тесты, компьютеризированное тестирование);
- консультациями;
- возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных обучающимися самостоятельно (конференции, конкурсы).

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям ОП ВО, рабочих программ дисциплин (модулей). ФОС предназначен для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

ФОС как система оценивания состоит из следующих основных частей:

1. Фонд оценочных средств: общая характеристика;
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования:
  - 2.1. Компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины и индикаторы их достижения.
  - 2.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.
3. Паспорт фонда оценочных средств текущего контроля, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.
4. Виды текущего контроля, а также показатели и критерии их оценивания (по видам).
5. Содержание оценочных средств текущего контроля, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.
6. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.
7. Критерии оценивания результатов обучения промежуточной аттестации по дисциплине.

8. Оценочные материалы для формирования диагностической работы в ходе самообследования.

ФОС является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

***Тематика курсовых работ:***

1. Проблемы взаимоотношений центральных и региональных органов государственного управления.

2. Основные направления деятельности в системе государственного управления.

3. Местное самоуправление: зарубежный опыт и возможности его использования в Российской Федерации.

4. Муниципальное управление и его особенности на современном этапе.

5. Анализ опыта муниципального управления в зарубежных странах.

6. Взаимодействие органов государственной власти с органами местного самоуправления.

7. Организация совместной работы Государственных органов власти и местного самоуправления по благоустройству.

8. Функции административной комиссии на примере Администрации района (по выбору обучающегося).

9. Организация работы отдела образования на примере Администрации района (по выбору обучающегося).

10. Особенности работы с обращениями граждан на примере общего отдела Администрации района (по выбору обучающегося).

11. Анализ работы архивной службы.

12. Государственное регулирование социальной сферы в Российской Федерации.

13. Роль органов муниципального управления в социальном развитии территории.

14. Парламент как институт государственного управления.

15. Деятельность администрации города по продвижению региональных продуктов и услуг.

16. Государственное стратегическое прогнозирование в российской экономике: проблемы и перспективы.

17. Современные информационные технологии в государственной и муниципальной службе.

18. Планирование и прогнозирование социально-экономических процессов на уровне региона.

19. Новые информационные технологии в управленческой деятельности в системе регионального управления.

20. Социальная защита населения на государственном и муниципальном уровнях.

21. Реализация миграционной политики на уровне субъекта Федерации.

22. Реализация приоритетных национальных проектов в Российской Федерации: проблемы и перспективы.

23. Прогнозно-аналитические исследования экономики крупного города.

24. Управление крупными городскими проектами и программами: особенности ресурсного обеспечения.

25. Совершенствование системы муниципального менеджмента на основе формирования корпоративной культуры.

26. Общественные организации и их роль в регулировании регионального социально-экономического развития.

27. Государственное регулирование социально-трудовых отношений.

28. Функции и структура органов управления государственной собственностью.

29. Контроль за распоряжением государственной и муниципальной собственностью и эффективностью ее использования.

30. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий.

31. Муниципальное образование как социально-экономическая система.

32. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления.

33. Особенности муниципальной службы.

34. Новые информационные технологии в управленческой деятельности в системе регионального управления.

35. Центральные органы государственного управления.

36. Планирование и прогнозирование социально-экономических процессов на уровне региона.

37. Стратегия государства в области обеспечения экономической безопасности Российской Федерации.

38. Государственное право зарубежных стран.

39. Местное самоуправление и местные финансы.

40. Организация местного самоуправления.

41. Город и деревня в европейской России.

42. Государство и управление в США.

43. Проблемы реформы государственной службы в РФ.

44. Организация программно-целевого управления.

45. Формы и методы территориального управления США и Канады.

46. Государственная служба во Франции.

47. Проблема судебной власти в современной России.

48. Реформа ЖКХ.

49. Коммунальное право Германии.

50. Земельная рента и бюджет.

51. Оценка городской недвижимости.

52. Эффективная модель Шведской экономики.

**Вопросы для подготовки к экзамену:**

**1 семестр. Темы 1-8.**

1. Государственное управление: понятие и задачи.

2. Особенности государственного управления.

3. Специфика государственного управления в сфере бизнеса.

4. Предмет и объект теории государственного управления.

5. Этапы развития теории государственного управления.

6. Концепции государственного управления.
7. Классическая теория государственного управления и ее особенности.
8. Новая теория государственного управления и ее особенности.
9. Теория постмодернистского государственного управления и ее особенности.
10. Перспективы развития государственного управления в России.
11. Государство: понятие, признаки, особенности.
12. Либеральная концепция, обосновывающая роль государства в управлении обществом.
13. Социалистическая концепция, обосновывающая роль государства в управлении обществом.
14. Концепция, сочетающая элементы неолиберальной и социалистической моделей роли государства.
15. Кейнсианская модель государственного управления.
16. Монетаристская модель государственного управления.
17. Планово-экономическая модель государственного управления.
18. Формы правления современных государств.
19. Формы государственного устройства.
20. Формы государственного режима.
21. Государственная власть: понятие, признаки, особенности.
22. Структура государственной власти.
23. Методы осуществления государственной власти.
24. Легальность государственной власти и ее виды.
25. Легитимность государственной власти и ее виды.
26. Взаимосвязь государственной власти и государственного управления.
27. Субъекты государственной власти.
28. Объекты государственной власти.
29. Авторитарные и демократические системы государственного управления: особенности и различия.
30. Структура субъектов государственной власти.
31. Структура государственного управления в РФ.
32. Основные функции Президента РФ.
33. Совет Федерации.
34. Государственная дума РФ.
35. Механизм работы Федерального Собрания.
36. Законодательные органы власти в субъектах федерации.
37. Исполнительная власть в РФ.
38. Судебная власть в РФ.
39. Административно-территориальное устройство РФ.
40. Организация государственного управления в США.
41. Организация государственного управления в Германии.
42. Организация государственного управления в Великобритании.
43. Организация государственного управления во Франции.
44. Основные направления государственного вмешательства в экономику.

45. Функции государственного регулирования экономики и их особенности.
46. Административные методы государственного регулирования экономики.
47. Прямые методы государственного регулирования экономики.
48. Косвенные методы государственного регулирования экономики.
49. Меры правового влияния на экономику.
50. Институциональные методы государственного регулирования экономики.
51. Корпоратизм: роль, задачи, особенности.
52. Неокорпоративистские школы и их особенности.
53. Трипартизм: роль, задачи, особенности.
54. Цель и принципы информационного обеспечения органов государственной власти.
55. Новые информационные технологии (НИТ): роль и задачи.
56. Основные функции информационной технологии управления в органах государственной власти и их исполнение.
57. Информационные ресурсы государства.
58. Политические и административные государственные решения.
59. Особенности принятия и исполнения решений в государственном управлении.
60. Государственное решение: характеристика и основные параметры.
61. Выбор государственных целей как определяющее звено процесса принятия решений.
62. Приоритетность политического выбора.
63. Этапы принятий государственных решений.
64. Ситуация принятия решений и их особенности.
65. Особенности организации государственного управления в РФ.
66. Ведение Федерации согласно конституции РФ.
67. Разграничение предметов ведения Российской Федерации и субъектов РФ.
68. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
69. Органы законодательной власти субъектов РФ.
70. Высшее должностное лицо субъекта Федерации: правовое положение и полномочия.

### ***2 семестр. Темы 9-16.***

1. Формы взаимоотношений органов местного самоуправления с органами государственной власти РФ.
2. Органы местного самоуправления и их взаимодействие с органами государственной власти субъектов РФ.
3. Органы местного самоуправления и их взаимодействие с общественными, иными объединениями граждан и гражданами.
4. Органы местного самоуправления и их взаимодействие с субъектами предпринимательской деятельности.
5. Роль местного самоуправления в структуре государственного



управления.

6. Правовая основа функционирования местного самоуправления.
7. Вилы муниципальных образований и их особенности.
8. Экономическая основа функционирования местного самоуправления.
9. Принципы местного самоуправления
10. Государственные полномочия по регулированию местного самоуправления.
11. Муниципальное образование: понятие, признаки, особенности.
12. Объект и субъект муниципального образования.
13. Муниципальное образование как социально-экономическая система.
14. Подсистемы муниципального образования.
15. Основные модели местного самоуправления.
16. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в РФ.
17. Сущность местного самоуправления согласно Европейской Хартии.
18. Конституция РФ и гарантии прав местного самоуправления.
19. Разграничение полномочий государственной и муниципальной власти.
20. Формы и элементы взаимодействия государственной власти и органов местного самоуправления.
21. Зарождение российского самоуправления в древнейшие времена.
22. Развитие местного самоуправления после принятия христианства.
23. Российское самоуправление во время царствования Ивана IV.
24. Местное самоуправление и его развитие в XVII-XIX веке.
25. Реформы XIX века и их влияние на развитие местного самоуправления в XX веке.
26. Зарождение самоуправления в древних Афинах.
27. Зарождение самоуправления в древней Спарте.
28. Самоуправление и особенности гражданского общества в Древнем Риме.
29. Период от античности к средневековью: становление самоуправления в европейских городах.
30. Становление местного самоуправления в европейских странах в XIX веке.
31. Англосаксонская модель местного самоуправления.
32. Континентальная (французская) модель местного самоуправления.
33. Понятие и признаки муниципального образования в РФ.
34. Виды муниципальных образований в РФ.
35. Проблемы становления системы местного самоуправления в РФ.
36. Город как муниципальное образование.
37. Закрытые административно-территориальные образования в РФ
38. Модели организации местного самоуправления в РФ.
39. Двухуровневая модель организации местного самоуправления в РФ и ее особенности.
40. Территориальное общественное самоуправление в РФ.
41. Муниципальная служба: задачи и особенности.

42. Функции муниципальной службы.
43. Принципы муниципальной службы.
44. Муниципальный служащий: понятие и правовой статус.
45. Должностная инструкция муниципального служащего.
46. Этические нормы муниципального служащего.
47. Устав муниципального образования.
48. Муниципальная служба: поступление, прохождение, прекращение.
49. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.
50. Законодательное регулирование муниципальной службы в РФ.
51. Муниципальное управление как система управленческой деятельности.
52. Особенности муниципального управления.
53. Процесс муниципального управления на муниципальном уровне.
54. Муниципальное управление как организационная форма муниципальной деятельности.
55. Целеполагание в муниципальной деятельности.
56. Основные функции муниципального управления.
57. Стратегический подход к муниципальному управлению.
58. Основные компоненты и подсистемы стратегического управления муниципальной деятельностью.
59. Планирование и организация в муниципальном управлении.
60. Контроль и результат в муниципальном управлении.
61. Особенности взаимодействия государственного и муниципального управления.
62. Общие и отличительные признаки государственной и муниципальной власти.
63. Проблемы взаимодействия государственной и муниципальной власти.
64. Формы взаимодействия органов местного самоуправления с внешней средой.
65. Методы, используемые в организации муниципальной власти.
66. Взаимоотношения органов местного самоуправления с органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
67. Цели и задачи региональных программ управления.
68. Виды и категории региональных программ управления.
69. Муниципально-частное партнерство и его особенности.
70. Механизм взаимодействия государственных и муниципальных органов.

## **9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### ***а) основная литература:***

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 500 с. – (Высшее образование). –

ISBN 978-5-534-05764-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450573>.

2. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 340 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-2846-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450610>.

**б) дополнительная литература:**

1. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 276 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03605-3.

2. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 194 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03607-7.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О.В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449256>.

## **10. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) – электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. Фонд электронной библиотеки составляет более 6000 учебников и учебных пособий.

2. [www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru) – обучающееся сообщество менеджеров. К участию в проекте привлечены лучшие отечественные и зарубежные компании и организации, признанные во всем мире эксперты, аналитики и консультанты. Информационные ресурсы сайта представляют стратегическую информацию для менеджеров-профессионалов.

3. <http://www.aup.ru> – Бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

4. <http://ecsocman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал

«Экономика. Социология. Менеджмент» – это система тематических профессиональных сайтов, выполненных по сходному замыслу и работающих в единых стандартах обмена информацией.

5. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

6. <http://www.mevriz.ru/> – журнал содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям менеджмента.

7. <http://www.reputationinstitute.com/> – Институт изучения репутации (ReputationInstitute), США.

8. <http://www.rjm.ru/> – научный журнал в области управления «Российский журнал менеджмента».

9. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант».

10. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России – <http://www.finansy.ru>.

11. Официальный сайт Банка России (аналитические материалы) – <http://www.cbr.ru>.

12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>.

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

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);

- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное

обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;

- проектор с возможностью подключения к разъему D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

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

При реализации образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04. необходимо использовать следующие компоненты материально-технической базы Института для изучения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления».

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, InternetExplorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования аппаратуры.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- библиотечный фонд ЧУ ВО «ИГА»;
- компьютерный класс с выходом в Интернет;
- мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных

классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.

2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

### **13. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)**

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.