

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский институт современного академического образования»  
(АНО ВО «МИСАО»)**

**Департамент экономики и управления**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО  
И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

*наименование дисциплины (модуля)*

**Б1.В.17**

*(код дисциплины (модуля))*

**Направление подготовки: 38.03.04  
Государственное и муниципальное управление**

**Направленность (профиль) подготовки: Региональное управление**

**Уровень высшего образования – бакалавриат**

Форма обучения: заочная  
2020/2021 учебный год

Москва, 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор АНО ВО «МИСАО»

И.В. Новикова  
«03» сентября 2020 г

Рабочая программа составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНО ВО «МИСАО», учебными планами, в том числе индивидуальными учебными планами по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»** направленность (профиль) подготовки: **«Региональное управление»**, уровень высшего образования - бакалавриат (заочная форма обучения), утвержденными ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» Л.В. Астаниной 02.09.2020 г., одобренными на заседании Ученого совета от 02.09.2020 г. (протокол № 2).

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (направленность (профиль) подготовки - «Региональное управление», уровень высшего образования – бакалавриат, форма обучения – заочная) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в образовательную программу в части РПД в течение 2020/2021 учебного года.

Рабочая программа дисциплины, как компонент основной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», одобрена на заседании Ученого совета Института **02.09.2020 г. (протокол № 2)** и утверждена Первым проректором 03.09.2020 г.

Рабочая программа дисциплины *Система государственного и муниципального управления* одобрена на заседании департамента экономики и управления от 01.09.2020 (протокол № 1).

Составитель

Руководитель департамента  
экономики и управления

Е.Г. Матушевская

# **1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Московский институт современного академического образования» процесс изучения конкретной учебной дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

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

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

- способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

В результате освоения содержания дисциплины «Система государственного и муниципального управления» обучающийся должен:

## **Знать:**

- понятийный аппарат курса «Система государственного и муниципального управления»;

- общие характеристики деятельности, связанной с государственным и муниципальным управлением;

- основные признаки, классификации, формы, технологии, методы государственного и муниципального управления;

- роль и место управления персоналом в управлении государственными и муниципальными структурами.

## **Уметь:**

- анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют структуры государственного и муниципального управления;

- уметь пользоваться инструментальными средствами управления государственными и муниципальными структурами;

- уметь производить качественную и количественную оценку рисков управления государственными и муниципальными структурами;

- находить и эффективно использовать источники информации, обрабатывать и обобщать информацию о социально-экономических явлениях и процессах в системе государственного и муниципального управления;

- применять знания в области государственного и муниципального управления в своей профессиональной деятельности в соответствии с нормами права и морали

## **Владеть:**

- основными навыками сбора и анализа информации, необходимой для исполнения профессиональных обязанностей в системе государственного и муниципального управления;

- навыками оценки эффективности государственного и муниципального управления;

- навыками применения полученных знаний для анализа принятых в социально-экономических условиях России управленческих решений на федеральном, региональном и муниципальном уровне.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный курс относится к базовой части Блока 1 вариативная часть (обязательные дисциплины).

Таблица 1.  
Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Название дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи		Коды формируемых компетенций
		Коды учебных дисциплин (модулей), практик		
		на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой	
1	2	3	4	5
Б1.В.ОД.17	Система государственного и муниципального управления	Этика государственной и муниципальной службы, История государственного управления, Основы государственного и муниципального управления	Принятие и исполнение государственных решений, государственная и муниципальная служба	ПК-16, ПК-23, ПК-24, ПК-27

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Объем дисциплины по учебному плану составляет – 6 зачетных единиц = 216 академических часов.

Из них:

аудиторных занятий – 24 акад. часа, в том числе:

лекций – 8 акад. часов, практических – 16 акад. часов,

самостоятельная работа – 183 акад. час.,

Форма контроля – экзамен (9 часов)

Таблица 2.  
Содержание учебной дисциплины (модуля)

Курс	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)			Коды формируемых компетенций	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия	Самост. работа		
2	Сущность и содержание государственного и муниципального управ-	1	-	18	ПК-16	УО

ления					
Развитие науки государственного и муниципального управления	1	-	18	ПК-16	УО
Основы общей теории государственного и муниципального управления	1	2	18	ПК-16	УО, Пр, Т
Методы государственного и муниципального управления	1	2	18	ПК-23	Т
Характеристика структуры и нормативная модель системы государственного и муниципального управления	1	2	18	ПК-23	Т
Органы государственного и муниципального управления и их организационные структуры	1	2	18	ПК-23	УО
Кадры органов государственного и муниципального управления	1	2	18	ПК-24	УО, Д
Разработка, принятие и организация исполнения управленческих решений в системе государственного и муниципального управления	1	2	18	ПК-27	УО, КСЗ
Муниципальное образование как социально-экономическая система		2	18	ПК-24	Пр., Т
Организация государственного и муниципального управления в развитых странах		2	21	ПК-27	Д

	<b>ИТОГО:</b>	8	16	183		экзамен (9 часов)
--	---------------	---	----	-----	--	-------------------

Д – дискуссия,  
Т – тестирование,  
УО – устный опрос,  
Пр – практикум по решению задач и кейсов,  
КР – контрольная работа,  
Э – экзамен

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Система государственного и муниципального управления»**

##### **Тема 1. Сущность и содержание государственного и муниципального управления**

Причины возникновения государственного и муниципального управления. Виды управления, определяемые формами движения материи. Содержание понятия "государственное управление", основные научные школы, изучающие его.

Необходимость, сущность и понятие социального управления. Государственное и муниципальное управление как вид социального управления. Соотносительность категорий исполнительной власти и государственного управления. Государственное и муниципальное управление как исполнительная и распорядительная деятельность органов управления.

Наука государственного и муниципального управления как составная часть науки социального управления. Комплексный подход к знаниям о социальном управлении – научные основы социального управления, включающие методологические основы социального управления, конкретные науки об элементах управления и собственно науку социального управления. Наука социального управления как самостоятельная отрасль знания. Наука государственного и муниципального управления как совокупность общей теории государственного и муниципального управления, теории систем государственного и муниципального управления и теории искусства государственного и муниципального управления. Связь науки государственного и муниципального управления с другими науками.

##### **Тема 2. Развитие науки государственного и муниципального управления**

Науки государственного управления в Древнем Китае и Индии в античные времена. Курсы "камералистических" наук в Австрии и Германии в 17 веке. Научные труды по государственному управлению во Франции в 18 и 19 веках. Наука государственного и муниципального управления в США, конкретные ситуации в управлении. Новые формы государственного управления в Англии – публичные корпорации. Влияния на исследования по государственному управлению в странах Европы науки предпринимательского менеджмента, представленного различными его школами. Земская реформа в России и ее влияние на государственное и муниципальное управление. Формирование науки государственного управления в рамках движения научной организации труда и управления в 20-е годы. Решение проблем науки государственного управления в 40-е - 50-е годы в рамках науки административного права. Исследование проблем государственного управления в

60-е - 80-е годы в границах науки социального управления и начало формирования собственно науки государственного управления. Комплексный подход к науке государственного управления.

### **Тема 3. Основы общей теории государственного и муниципального управления**

Предмет общей теории государственного и муниципального управления. Понятие и классификации управленческих отношений. Сущность управленческой деятельности. Методы общей теории государственного и муниципального управления. Основные законы и закономерности государственного и муниципального управления. Общие принципы государственного и муниципального управления.

Функции государственного и муниципального управления. Сущность функции управления. Классификация функций управления. Соотносительность функций государственного и муниципального управления с функциями государства. Правовое содержание функций органов государственного и муниципального управления.

Основные направления деятельности в системе государственного и муниципального управления: государственное регулирование экономики, управление социальной сферой, формирование государственной политики и ее реализация, управление конфликтными ситуациями.

### **Тема 4. Методы государственного и муниципального управления**

Системный подход к государственному и муниципальному управлению. Генезис, сущность и формы системных исследований. Системный подход – принцип диалектического материализма. Основные понятия системного подхода к управлению. Принципы и методы системного подхода к управлению. Методы системного анализа.

Понятие и классификация методов государственного и муниципального управления. Методы государственного и муниципального управления на основе властной мотивации. Методы государственного и муниципального управления на основе материальной мотивации. Методы государственного и муниципального управления на основе моральной мотивации. Отличие методов государственного и муниципального управления от методов деятельности управленческих работников.

Процесс и технологии государственного и муниципального управления. Понятие и сущность процесса государственного и муниципального управления. Организация процесса формирования системы органов государственного и муниципального управления. Организация процесса планирования деятельности органа государственного и муниципального управления. Процесс взаимодействия местных администраций с предприятиями, учреждениями и организациями, не находящимися в муниципальной собственности. Понятие технологии управления.

Информационное обеспечение государственного и муниципального управления. Понятие информации. Классификация информации. Основные требования к информации. Источники информации. Организация процесса движения информации. Информационные технологии в работе органов власти.

### **Тема 5. Характеристика структуры и нормативная модель системы государственного и муниципального управления**

Цель и основа структуризации системы государственного и муниципального управления. Состав подсистем системы государственного и муниципального управления. Понятие и назначение нормативной модели системы государственного и муниципального

управления. Содержание нормативной модели системы государственного и муниципального управления.

Методология построения нормативной модели административно-организационной системы. Основные типы построения нормативной модели административно-организационной системы. Определение основной цели и функций системы государственного и муниципального управления. Разработка схемы организационной структуры системы государственного и муниципального управления. Разработка инструктивных и методических материалов по выполнению функций органов и структурных подразделений системы государственного и муниципального управления. Определение численности работников органов и структурных подразделений системы государственного и муниципального управления. Разработка управленческих процедур. Разработка устава территориального образования, положений об органах и структурных подразделениях системы государственного и муниципального управления и должностных инструкций их работникам.

## **Тема 6. Органы государственного и муниципального управления и их организационные структуры**

Понятие органа государственного и муниципального управления. Классификация органов государственного и муниципального управления. Высшие органы государственного управления. Система федеральных органов государственного управления. Органы государственного управления субъектов РФ.

Опыт становления местного самоуправления в России. Сравнительный анализ зарубежного опыта. Конституционно-правовые основы местного самоуправления, его существенные признаки. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий. Муниципальное образование как социально-экономическая система. Природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований. Органы муниципального управления. Особенности порядка замещения должностей руководителей органов государственного управления субъектов РФ и муниципального управления. Организационные структуры органов государственного и муниципального управления. Схемы организационных структур органов государственного и муниципального управления. Схема государственного и муниципального управления территориального образования.

## **Тема 7. Кадры органов государственного и муниципального управления**

Понятие и классификация кадров органов государственного и муниципального управления. Государственная и муниципальная служба. Подбор и расстановка кадров органов государственного и муниципального управления. Конкурсная система подбора и расстановка кадров органов государственного и муниципального управления. Аттестация и оценка кадров органов государственного и муниципального управления методом центра оценки. Зарубежный опыт подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров органов государственного и муниципального управления. Управление кадрами государственной и муниципальной службы.

## **Тема 8. Разработка, принятие и организация исполнения управленческих решений в системе государственного и муниципального управления**

Понятие и виды управленческих решений органов государственного и муниципального управления. Решения в процессе муниципального управления. Использование современных информационных технологий в работе местной администрации. Работа с населением, общественными организациями, гражданами и предприятиями, расположен-



ными на территории муниципального образования. Планирование деятельности местной администрации. Организация труда муниципальных служащих.

Технология разработки и реализации управленческих решений. Научные методы поиска оптимальных управленческих решений. Основные требования к тексту распорядительных документов органов государственного и муниципального управления.

Организация и контроль исполнения управленческих решений. Роль организации и контроля исполнения решения в эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления. Принципы организации и контроля исполнения управленческих решений. Организация контроля исполнения распорядительных документов органов государственного и муниципального управления. Повышение эффективности контроля исполнения документов органов государственного и муниципального управления.

## **Тема 9. Муниципальное образование как социально-экономическая система.**

Управление и самоуправление, организация и самоорганизация: сущность, соотношения. Муниципальное управление как составной элемент общей системы государственного управления. Разграничение полномочий государственной и муниципальной власти. Признаки муниципального управления, основные принципы местного самоуправления. Опыт становления местного самоуправления в России. Сравнительный анализ зарубежного опыта.

Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления. Муниципальная собственность: содержание, состав и проблемы формирования. Сущность муниципальной собственности. Необходимость законодательного выделения муниципальной собственности. Два подхода определения объектов муниципальной собственности. Особенности ведения реестра муниципальной собственности. Проблемы формирования муниципальной собственности. Критерии определения границ и размеров муниципальной собственности. Формирование системы управления муниципальной собственностью. Нормативно-правовая база местного самоуправления в бюджетно-финансовой сфере. Федеральный закон “О финансовых основах местного самоуправления в РФ”. Основные задачи органов местного самоуправления по развитию местных финансов. Проблемы формирования местных бюджетов. Характеристика местных бюджетов как инструмента экономического регулирования. Доходная и расходная составляющие местного бюджета. Состав расходной части муниципального бюджета.

## **Тема 10. Организация государственного и муниципального управления в развитых странах**

Структура государственного управления в ведущих странах мира: институциональный, функциональный и организационный анализ; центральные, региональные и местные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений.

Конституционные принципы государственной власти США. Сущность президентской республики США. Система власти в штатах. Структура органов муниципального управления.

Конституционные принципы государственного управления во Франции. Органы управления во Франции. Органы управления в регионах, департаментах, коммунах Франции.

Структура правовых основ неписаной конституции, как основа формирования и деятельности правительства Великобритании. Органы управления графств, округов и приходов Великобритании.

Федеральные органы власти Германии. Органы власти земель Германии. Две основные модели муниципального управления в Германии.

Центральные органы власти Японии. Органы исполнительной власти в префектурах, городах и поселках Японии.

Таблица 3

**Содержание учебной дисциплины (модуля)  
с указанием видов учебной работы, трудоемкости и видов занятий**

Курс	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)		
		Лекции	Практ. занятия	Самост. работа
2	Сущность и содержание государственного и муниципального управления	1	-	18
	Развитие науки государственного и муниципального управления	1	-	18
	Основы общей теории государственного и муниципального управления	1	2	18
	Методы государственного и муниципального управления	1	2	18
	Характеристика структуры и нормативная модель системы государственного и муниципального управления	1	2	18
	Органы государственного и муниципального управления и их организационные структуры	1	2	18
	Кадры органов государственного и муниципального управления	1	2	18
	Разработка, принятие и организация исполнения управленческих решений в системе государственного и муниципального управления	1	2	18
	Муниципальное образование как социально-экономическая система		2	18
	Организация государственного и муниципального управления в развитых странах		2	21
	<b>ИТОГО:</b>	8	16	183

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

**Самостоятельная внеаудиторная работа** обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для данной дисциплины учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание реферата (эссе, доклада, научной статьи) по заданной проблеме;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к аттестации (экзамену).

На кафедре представлены методические указания о правилах оформления и порядке защиты реферата (контрольной работы).

**Таблица 4.**

**Виды самостоятельной работы обучающихся**

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Наименование работ	Трудоемкость (час.)	
			Очное	Заочное
1	Сущность и содержание государственного и муниципального управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конспектирование и реферирование литературы;</li> <li>• проработка конспектов лекций;</li> <li>• дополнение конспектов лекций материалами из рекомендованной литературы;</li> <li>• самостоятельное овладение студентами материалами по темам, по которым не предусмотрены аудиторные занятия;</li> <li>• подготовка к практическим занятиям;</li> <li>• подготовка к срезу знаний (только для очной формы)</li> </ul>		18
2	Развитие науки государственного и муниципального			18
3	Основы общей теории государственного и муниципального управления			18
4	Методы государственного и муниципального			18
5	Характеристика структуры и нормативная модель системы государственного и муниципального управления			18
6	Органы государственного и муниципального управления и их организационные структуры			18
7	Кадры органов государственного и муниципального			18

8	Разработка, принятие и организация исполнения управленческих решений в системе государственного и муниципального	обучения); • подготовка к контрольной работе (только для заочной формы обучения); • подготовка к экзамену.		18
9	Муниципальное образование как социально-экономическая система			18
10	Организация государственного и муниципального управления в развитых странах			21
	итого			183

**\* Примечания:**

**а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:**

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям действующему законодательству 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 образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

**б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:**

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида **в соответствии с действующим законодательством**, образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) *(при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий)*.

**в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством в отношении Республики Крым и города федерального значения Севастополя**, 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 образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержден-

ным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения **в соответствии с действующим законодательством**, в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Института, принятому на основании заявления обучающегося).

**г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:**

При разработке образовательной программы высшего образования, **в соответствии с действующим законодательством**, 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 образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Институте по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «Система государственного и муниципального управления» (См. Приложение к рабочей программе)**

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление** (уровень бакалавриата), для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств утверждены первым проректором.

**Фонд оценочных средств** (далее – ФОС) по учебной дисциплине сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

### **А. Тестовые задания по курсу «Система государственного и муниципального управления»**

1. Что вызвало необходимость реформирования системы государственного и муниципального управления?

- а) инициатива Президента страны
  - б) реформы 90-х годов и принятие конституции 1993 года
  - в) воля народа
2. Вертикальное разделение на уровни государственного и муниципального управления, а именно:
- а) федеральный и региональный уровень
  - б) местный и муниципальный уровень
  - в) уровень регионов и областей
3. Что такое институт государственного управления?
- а) средство объединения и регламентации работы государственных служащих
  - б) правовая норма работы чиновников в органах государственной власти
  - в) группа чиновников работающих в органах государственной власти
4. Государственные служащие являются субъектами управления?
- а) да
  - б) нет
5. В соответствии с федеральным законом «О системе государственной службы РФ», государственная служба делится на следующие виды: военная, правоохрнительная и .....
- а) институционная
  - б) политическая
  - в) государственная гражданская
6. Горизонтальное разделение гражданской службы означает разделение между тремя ветвями власти, а именно:
- а) законодательной, исполнительной, судебной
  - б) административной, территориальной, муниципальной
  - в) законодательной, административной, судебной
7. Государственная гражданская служба обеспечивает исполнение полномочий государственных органов, т.е.:
- а) проводит позиционирование
  - б) проводит администрирование
  - в) проводит статусно-ролевую систему на основе регламентации
8. Приоритет прав и свобод человека и гражданина относится к принципам системы государственного и муниципального управления?
- а) да
  - б) нет
  - в) да, но только на основе регламентации
9. Назовите категории должностей гражданской службы в системе государственного и муниципального управления
- а) специалисты
  - б) обеспечивающие специалисты
  - в) руководители
  - г) помощники
  - д) все ответы верны
10. Группы должностей гражданской службы в системе государственного и муниципального управления
- а) высшие и главные должности гражданской службы
  - б) ведущие и старшие должности гражданской службы
  - в) младшие должности гражданской службы

г) все ответы верны

11. Должности федеральной государственной гражданской службы учреждаются федеральным законом или указом \_\_\_\_\_ Российской Федерации

- а) Правительства
- б) Президента
- в) Субъекта

12. Руководители в системе государственного и муниципального управления это -

- а) должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий.
- б) должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.
- в) должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий.
- г) должности, учреждаемые для содействия лицам, заменяющим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей.

13. Какие категории должностей подразделяются на ведущие, старшие и младшие группы должностей в системе государственного и муниципального управления?

- а) обеспечивающие специалисты
- б) руководители
- в) помощники
- г) специалисты

14. Государственная гражданская служба в системе государственного и муниципального управления - это

- а) вид негосударственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих должности субъектов Российской Федерации
- б) вид службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих должности субъектов Российской Федерации
- в) вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих должности субъектов Российской Федерации
- г) вид муниципальной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской

службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих должности субъектов Российской Федерации

15. Гражданский служащий в системе государственного и муниципального управления - это:

- а) Работник, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности федеральной государственной службы и получающий денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счёт средств федерального бюджета;
- б) Работник, который выполняет работу по руководству, выработке необходимых решений и подготовке информации, занимая соответствующую должность в государственных, общественных и других предприятиях, учреждениях, организациях;
- в) Гражданин РФ, исполняющий в порядке, определенном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение;

16. Условия поступления на гражданскую службу:

- а) Гражданство РФ, возраст от 18 до 65 лет, владение государственным языком, образование стаж и опыт работы;
- б) Гражданство РФ, возраст от 18 до 60 лет, соответствие квалификационным требованиям по должности;
- в) Возраст от 21 до 65 лет, гражданство РФ, соответствие квалификационным требованиям по должности;

4) Права и обязанности государственного гражданского служащего подразделяются на:

- а) Основные и второстепенные;
- б) Основные и неосновные;
- в) Основные и должностные;

17. Где устанавливаются должностные обязанности и права служащего:

- а) В Федеральном законе;
- б) В должностном регламенте;
- в) В уставе организации;

18. В какой статье Федерального закона «О системе государственной службы РФ» перечислены 17 запретов, которые необходимо соблюдать государственному гражданскому служащему в течение службы:

- а) статья 17 ФЗ;
- б) Статья 13 ФЗ;
- в) Статья 19 ФЗ;

19. К каким видам ответственности может подвергаться государственный гражданский служащий:

- а) К административной, дисциплинарной и конституционной;
- б) К дисциплинарной, административной, гражданско-правовой;
- в) К дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, конституционной

20. В рамках какого подхода к изучению публичного управления тезис «голос и лояльность» является основополагающим?

- а) динамического;
- б) экономического;
- в) политического.

21. Какой принцип предполагает приоритет федерального права над региональным?

- а) комплементарности;
- б) субсидиарности;
- в) гомогенности;



г) демократизма.

22. Какой принцип предполагает установку на непрерывность в структуре власти?

- а) комплементарности;
- б) субсидиарности;
- в) гомогенности;
- г) демократизма.

23. Кто является автором концепции разделения властей?

- а) Вольтер;
- б) Ш. Монтескье;
- в) Дж. Локк;
- г) Г. Гегель.

24. Кто является автором постулата о том, что человек по своей природе — существо злое, в обществе идет «война всех против всех», и, чтобы ограничить ее проявления, необходимо государство?

- а) Ж.Ж. Руссо;
- б) Ш. Монтескье;
- в) Дж. Локк;
- г) Т. Гоббс.

25. Сторонники какого подхода рассматривают государство как соединение трех элементов: власти, территории и населения?

- а) классического подхода;
- б) юридического подхода;
- в) социологического подхода.

26. Если правительство несет ответственность перед парламентом, то это:

- а) президентская республика;
- б) парламентская республика;
- в) конституционная монархия;
- г) унитарная республика.

27. Какая форма хозяйствования предполагает особую государственную поддержку частного бизнеса, высокую долю приватизированных предприятий, достаточно низкий уровень финансирования социальных программ?

- а) англо-саксонская форма;
- б) западно-европейская форма;
- в) скандинавская форма;
- г) юго-восточная форма.

28.. Какая форма хозяйствования содержит высокую долю государственного и муниципального секторов экономики, широкие полномочия местных органов самоуправления, а также высокую степень социального партнерства в деятельности местных корпораций?

- а) англо-саксонская форма;
- б) западно-европейская форма;
- в) скандинавская форма;
- г) юго-восточная форма.

29. Какую ветвь власти представляет Президент РФ?

- а) законодательную;
- б) исполнительную;

- в) судебную;
- г) ни одну из них.

30. Какой орган государственной власти непосредственно участвует в утверждении генерального прокурора РФ?

- а) Совет Федерации;
- б) Государственная Дума;
- в) Совет безопасности;
- г) Верховный суд;
- д) прокуратура.

31. Кто возглавляет исполнительную власть в РФ?

- 1. Президент РФ;
- 2. председатель правительства;
- 3. председатель Государственной Думы РФ;
- 4. председатель Совета Федерации.

31. Что не входит в полномочия Совета Федерации?

- а) назначение выборов президента РФ;
- б) отрешение президента РФ от должности;
- в) назначение на должность судей Конституционного Суда РФ, Высшего Арбитражного суда РФ;
- г) назначение на должность и освобождение от должности председателя Центрального банка РФ.

32. Что не входит в полномочия Государственной Думы?

- а) Назначение на должность и освобождение от должности председателя Счетной палаты и половины состава ее аудиторов;
- б) утверждение изменения границ между субъектами РФ;
- в) назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека, действующего в соответствии с федеральным конституционным законом, объявление амнистии.

33. Какой предмет относится к исключительному ведению РФ?

- а) Вопросы владения, пользования и распоряжения землей, недрами, водными и другими ресурсами;
- б) разграничение государственной собственности;
- в) внешнеэкономические отношения;
- г) координация международных и внешнеэкономических связей субъектов РФ, выполнение международных договоров.

34. Какие вопросы не относятся к вопросам местного значения?

- а) общественный транспорт;
- б) народное образование;
- в) ЖКХ;
- г) правопорядок.

35. Регулирование основ муниципальных выборов осуществляется:

- а) только федеральным законодательством;
- б) только законами субъектов Федерации;
- в) федеральным законодательством и законами субъектов Федерации;
- г) законами муниципальных образований.

36. Муниципальные выборы будут признаны несостоявшимися, если в них приняло участие среди зарегистрированных избирателей:
- а) менее 15%;
  - б) менее 25%;
  - в) менее 40%;
  - г) менее 50%.
37. Решение о проведении местного референдума принимается:
- а) только местным представительным органом по собственной инициативе;
  - б) только или по инициативе населения;
  - в) только по инициативе главы местного самоуправления;
  - г) только местным представительным органом по собственной инициативе или по инициативе населения.
38. Какая должностная единица не является источником публичной власти?
- а) Председатель правительства;
  - б) губернатор;
  - в) мэр города;
  - г) председатель КТОС (Комитета территориального органа самоуправления).
39. Органы местного самоуправления в РФ:
- а) входят в систему органов государственной власти;
  - б) не входят в систему органов государственной власти;
  - в) частично входят в систему органов государственной власти, а частично - в органы власти субъектов Федерации.
40. Деятельность органов местного самоуправления в РФ регулируется:
- а) законами РФ;
  - б) законами субъекта Федерации;
  - в) законами РФ и субъекта Федерации;
  - г) законами конкретного муниципального образования.
41. В какой модели системы управления на местах само понятие «местное самоуправление» не употребляется?
- а) англосаксонской;
  - б) романо-германской;
  - в) иберийской;
  - г) государственной.
42. В какой модели управления на местах префект и мэр после избрания их населением сосредоточивают в своих руках исполнительную власть на местах, как по общегосударственным вопросам, так и по вопросам местного значения?
- а) англосаксонской;
  - б) романо-германской;
  - в) иберийской;
  - г) государственной.
43. В какой модели управления на местах назначаются чиновники общей компетенции (префекты и др.), которые занимаются вопросами местной жизни и одновременно как представители государства контролируют законность деятельности местных органов самоуправления?
- а) англосаксонской;
  - б) романо-германской;

- в) иберийской;
- г) государственной.

44. В какой модели управления на местах вся система управления местными делами осуществляется только через выборные органы общей компетенции (совет, мэр и др.)?

- 1. Англосаксонской;
- 2. романо-германской;
- 3. иберийской;
- 4. государственной.

45. Какая модель управления на местах в своей основе наиболее характерна для России?

- а) англосаксонской;
- б) романо-германской;
- в) иберийской;
- г) государственной.

46. Все муниципальные органы в России:

- а) однопалатные;
- б) двухпалатные;
- в) трехпалатные.

47. Срок полномочий депутата представительного органа местного самоуправления в РФ не может быть:

- а) меньше двух лет;
- б) меньше трех лет;
- в) меньше четырех лет.

48. Депутат представительного органа местного самоуправления в РФ:

- а) может быть одновременно депутатом Государственной Думы;
- б) не может быть одновременно депутатом Государственной Думы.

49. Какая модель местного самоуправления не получила преимущественного распространения в России?

- а) «сильный мэр — совет»;
- б) «слабый мэр — совет»;
- в) «совет — администратор»;
- г) комиссия;
- д) «собрание — мэр».

50. При какой модели местного самоуправления мэр обладает правом отлагательного вето?

- а) «сильный мэр — совет»;
- б) «слабый мэр — совет»;
- в) «совет — администратор»;
- г) комиссия;
- д) «собрание — мэр».

51. Чем определяется слабость мэра в модели самоуправления «слабый мэр — совет»?

- а) его низкой квалификацией;
- б) его избранием со стороны всего населения муниципального образования;
- в) его подчиненностью губернатору;
- г) его низкой заработной платой.

52. В какой стране получила преимущественное распространение комиссия модель местного самоуправления?

- а) в России;
- б) в США;
- в) во Франции;
- г) в Германии;
- д) в Швеции.

## **Б. Темы и вопросы практических (семинарских) занятий**

### **Тема 1. Основы общей теории государственного и муниципального управления**

1. Государственное управление как социальное явление.
2. Государство как субъект управления общественными процессами.
3. Взаимодействие государства и общества в процессе государственного управления.
4. Реализация государственной политики в процессе государственного управления.

### **Тема 2. Методы государственного и муниципального управления**

1. Системный подход к государственному и муниципальному управлению. Методы системного анализа.
2. Понятие и классификация методов государственного и муниципального управления.
3. Методы государственного и муниципального управления на основе властной мотивации.
4. Методы государственного и муниципального управления на основе материальной мотивации.
5. Методы государственного и муниципального управления на основе моральной мотивации.

### **Тема 3. Характеристика структуры и нормативная модель системы управления**

1. Система государственных органов Российской Федерации.
2. Территориальная организация государственного управления.
3. Государственная служба в системе государственного управления.
4. Государственное управление в сфере общественной жизнедеятельности.
5. Межотраслевое государственное управление.

### **Тема 4. Органы государственного и муниципального управления и их организационные структуры**

1. Соотношение и механизм взаимодействия государственной власти и государственного управления .
2. Организационно-функциональная структура государственного управления.
3. Правовое регулирование отношений государственного управления.

### **Тема 5. Кадры органов государственного и муниципального управления**

1. Понятие и классификация кадров органов государственного и муниципального управления.
2. Подбор и расстановка кадров органов государственного и муниципального управления.
3. Конкурсная система подбора и расстановка кадров органов государственного и муниципального управления.
4. Аттестация и оценка кадров органов государственного и муниципального управления методом центра оценки.

## **Тема 6. Разработка, принятие и организация исполнения управленческих решений в системе государственного и муниципального**

1. Понятие и виды управленческих решений органов государственного управления.
2. Решения в процессе муниципального управления.
3. Технология разработки и реализации управленческих решений.
- . Использование современных информационных технологий в работе местной администрации.

## **Тема 7. Муниципальное образование как социально-экономическая система**

1. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления.
2. Муниципальная собственность: содержание, состав и проблемы формирования. Сущность муниципальной собственности.
3. Формирование системы управления муниципальной собственностью.
4. Нормативно-правовая база местного самоуправления в бюджетно-финансовой сфере.

## **Тема 8. Организация государственного и муниципального управления в развитых странах**

1. Структура государственного управления в ведущих странах мира: институциональный, функциональный и организационный анализ.
2. Конституционные принципы и система государственной власти США.
3. Конституционные принципы и органы государственного управления во Франции. Органы управления во Франции.
4. Федеральные органы власти Германии. Органы власти земель Германии. Две основные модели муниципального управления в Германии.

## **В. Вопросы для контрольных работ и контрольного среза знаний**

1. Государственное управление как социальное явление.
2. Государство как субъект управления общественными процессами.
3. Взаимодействие государства и общества в процессе государственного управления.
4. Реализация государственной политики в процессе государственного управления.
5. Разработка и реализация государственных управленческих решений.
6. Соотношение и механизм взаимодействия государственной власти и государственного управления .
7. Организационно-функциональная структура государственного управления.
8. Правовое регулирование отношений государственного управления.
9. Система государственных органов Российской Федерации.
10. Территориальная организация государственного управления.
11. Государственная служба в системе государственного управления.
12. Государственное управление в сфере общественной жизнедеятельности.
13. Межотраслевое государственное управление.
14. Местное самоуправление в общей системе управления государством и обществом .
15. Местное самоуправление в политической системе общества.
16. Правовые основы местного самоуправления.
17. Территориальные основы местного самоуправления.
18. Компетенция и ответственность органов местного самоуправления.
19. Организационные основы местного самоуправления.
20. Экономическая и финансовая основы местного самоуправления.

## Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. Соотносительность функций государственного и муниципального управления с функциями государства.
2. Правовое содержание функций органов государственного и муниципального управления.
1. Основные понятия системного подхода к управлению. Сущность и формы системных исследований. Принципы и методы системного подхода к управлению.
2. Понятие и классификация методов государственного и муниципального управления.
3. Методы государственного и муниципального управления на основе властной мотивации.
4. Методы государственного и муниципального управления на основе материальной мотивации.
5. Методы государственного и муниципального управления на основе моральной мотивации.
6. Отличие методов государственного и муниципального управления от методов деятельности управленческих работников.
7. Цель и основа структуризации системы государственного и муниципального управления.
8. Состав подсистем системы государственного и муниципального управления.
9. Понятие и назначение нормативной модели системы государственного и муниципального управления.
10. Содержание нормативной модели системы государственного и муниципального управления. Основные типы построения нормативной модели административно-организационной системы.
11. Определение основной цели и функций системы государственного и муниципального управления.
12. Разработка схемы организационной структуры системы государственного и муниципального управления.
13. Разработка инструктивных и методических материалов по выполнению функций органов и структурных подразделений системы государственного и муниципального управления.
14. Определение численности работников органов и структурных подразделений системы государственного и муниципального управления.
15. Разработка управленческих процедур.
16. Разработка устава территориального образования, положений об органах и структурных подразделениях системы государственного и муниципального управления и должностных инструкций их работникам.
17. Понятие и классификация органов государственного и муниципального управления.
18. Система федеральных органов государственного управления.
19. Органы государственного управления субъектов РФ.
20. Органы муниципального управления.
21. Особенности порядка замещения должностей руководителей органов государственного управления субъектов РФ и муниципального управления.
22. Схемы организационных структур органов государственного и муниципального управления.
23. Схема государственного и муниципального управления территориального образования.
24. Понятие и классификация кадров органов государственного и муниципального управления. Государственная и муниципальная служба.

25. Подбор и расстановка кадров органов государственного и муниципального управления. Конкурсная система подбора и расстановка кадров органов государственного и муниципального управления.
26. Аттестация и оценка кадров органов государственного и муниципального управления методом центра оценки.
27. Зарубежный опыт подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров органов государственного и муниципального управления.
28. Управление кадрами государственной и муниципальной службы.
29. Понятие и сущность процесса государственного и муниципального управления.
30. Организация процесса формирования системы органов государственного и муниципального управления.
31. Организация процесса планирования деятельности органа государственного и муниципального управления.
32. Процесс взаимодействия местных администраций с предприятиями, учреждениями и организациями, не находящимися в муниципальной собственности.
33. Основные требования к информации. Источники информации. Организация процесса движения информации. Информационные технологии в работе органов власти.
34. Понятие и виды управленческих решений органов государственного и муниципального управления.
35. Технология разработки и реализации управленческих решений. Научные методы поиска оптимальных управленческих решений.
36. Роль организации и контроля исполнения решения в эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления.
37. Принципы организации и контроля исполнения управленческих решений.
38. Организация контроля исполнения распорядительных документов органов государственного и муниципального управления.
39. Повышение эффективности контроля исполнения документов органов государственного и муниципального управления.
40. Сущность и формы обращения граждан в органы государственного и муниципального управления.
41. Организационные формы и методы органов государственного и муниципального управления по работе с обращениями граждан. Сроки рассмотрения обращений граждан.
42. Организация личного приема граждан. Организация работы с письменными обращениями граждан. Организация контроля исполнения обращений граждан.
43. Сущность управленческого труда. Организация труда государственных и муниципальных служащих.
44. Руководители органов государственного и муниципального управления: понятие и классификация.
45. Планирование работы руководителей и специалистов органов государственного и муниципального управления.
46. Служебные совещания: классификация, организация подготовки и проведения. Требования к руководителю совещания, докладчикам и выступающим на совещании.
47. Сущность и принципы оценки результатов труда работников органов государственного и муниципального управления.
48. Показатели оценки степени достижения цели территориального образования.
49. Показатели текущей оценки результатов труда работников органов государственного и муниципального управления. Порядок текущей оценки результатов труда работников.
50. Основные направления совершенствования систем государственного и муниципального управления.



51. Формы совершенствования систем государственного и муниципального управления.
52. Основные закономерности и принципы организации систем государственного и муниципального управления.
53. Организация разработки и внедрения оргпроекта системы государственного и муниципального управления.
54. Конституционные принципы государственной власти США. Система власти в штатах. Структура органов муниципального управления США.
55. Конституционные принципы государственного управления во Франции. Органы управления во Франции. Органы управления в регионах, департаментах, коммунах Франции.
56. Структура государственных органов управления Великобритании. Органы управления графств, округов и приходов Великобритании.
57. Федеральные органы власти Германии. Органы власти земель Германии. Две основные модели муниципального управления в Германии.
58. Центральные органы власти Японии. Органы исполнительной власти в префектурах, городах и поселках Японии.
59. Государственное регулирование экономики.
60. Управление социальной сферой.
61. Формирование государственной политики и ее реализация.
62. Конституционно-правовые основы местного самоуправления.
63. Управление и самоуправление, организация и самоорганизация: сущность, соотношения. Муниципальное управление как составной элемент общей системы государственного управления.
64. Разграничение полномочий государственной и муниципальной власти. Признаки муниципального управления, основные принципы местного самоуправления.
65. Опыт становления местного самоуправления в России. Сравнительный анализ зарубежного опыта.
66. Муниципальные образования как социально-экономическая система. Территория муниципальных образований. Установление территорий муниципальных образований.
67. Природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований.
68. Муниципальная собственность: содержание, состав и проблемы формирования. Необходимость законодательного выделения муниципальной собственности. Проблемы формирования муниципальной собственности.
69. Критерии определения границ и размеров муниципальной собственности.
70. Формирование системы управления муниципальной собственностью.
71. Нормативно-правовая база местного самоуправления в бюджетно-финансовой сфере. Основные задачи органов местного самоуправления по развитию местных финансов.
72. Проблемы формирования местных бюджетов. Характеристика местных бюджетов как инструмента экономического регулирования. Доходная и расходная составляющие местного бюджета.

### **Критерии оценивания формирования компетенций (результатов освоения дисциплины)**

Полный фонд тестовых заданий размещен в системе электронного обучения «Moodle» и предназначен для самоконтроля и контроля знаний студентов по дисциплине.

#### **Шкала оценивания:**

Отлично/зачтено	Хорошо/зачтено	Удовлетворительно/зачтено	Не зачтено
-----------------	----------------	---------------------------	------------

85 – 100 баллов	65 - 84,99 баллов	45 - 64,99 баллов	0 – 44,99 баллов
-----------------	-------------------	-------------------	------------------

### Описание шкалы оценивания

Оценка «**зачтено**» ставится при:

- правильном, полном и логично построенном ответе;
- умении оперировать специальными терминами;
- умении приводить примеры;
- использовании в ответе дополнительного материала.

- если в полном и логичном ответе имеются негрубые ошибки или неточности; если в полном и логичном ответе делаются не вполне законченные выводы или обобщения.

Ошибки при ответе могут быть отредактированы постановкой дополнительного вопроса или решением ситуационной задачи по теме

**Оценка «не зачтено» ставится:**

- ответ на вопрос с грубыми ошибками;
- отсутствие умения оперировать специальной терминологией;
- не выявлено умения приводить примеры практического использования научных знаний.

**85-100 баллов – оценка «отлично»** выставляется, если обучающийся: владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины; демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением; владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине; демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

**65 – 84,99 баллов – оценка «хорошо»** выставляется, если обучающийся: владеет всеми основополагающими знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающимся в области изучаемой дисциплины; показывает достаточную глубину понимания учебного материала, но отмечается недостаточная системность и аргументированность знаний по дисциплине; допускает незначительные неточности в употреблении понятийно-категориального аппарата по дисциплине; демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

**45 – 64,99 баллов – оценка «удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся: демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала; допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем; демонстрирует недостаточную системность знаний; проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине; проявляет непрочность практических учений и навыков в области исследовательской деятельности.

**0-44,9 баллов – оценка «неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся: имеет разрозненные, неполные знания по изучаемой дисциплине или знания у него практически отсутствуют, не сформированы практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»** (уровень бакалавриата), основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) ОПОП, включая конкретную учебную дисциплину. Содержание конкретной учебной дисциплины (модуля) представлено в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе

([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)), содержащей издания по данной учебной дисциплине и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **а) основная литература:**

1. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления: Учебник. - М.: Юнити-Дана, 2015. //ЭБС «Университетская книга онлайн»
2. Моисеев, В.В. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. //ЭБС «Университетская книга онлайн»

### **б) дополнительная литература:**

1. Байнова, М.С., Медведева, Н.В., Рязанцева, Ю. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., Берлин: Директ-Медиа, 2016. //ЭБС «Университетская книга онлайн»
2. Потапов, М.Г., Балакина, И.В. Органы государственной власти субъектов РФ: Учебное пособие. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2015. //ЭБС «Университетская книга онлайн»
3. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления: учебное пособие / Кузин В. И. , Зуев С. Э. - М.: Издательский дом «Дело», 2014. - 120 с. //ЭБС «Университетская книга онлайн»

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

электронные образовательные ресурсы (ЭОР): Российское образование единый портал - [http://www.edu.ru/db/portal/sites/res\\_page.htm](http://www.edu.ru/db/portal/sites/res_page.htm)

Росстат - <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/>

Доступ в режиме on-line к журналам издательства IOP Publishing. Список журналов, к которым есть доступ, находится по адресу: <http://www.rfbr.ru/pics/29621ref/file.pdf>

Электронная библиотека [Books24x7](http://www.books24x7.com).

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». «[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

Экономические ресурсы в сети интернет - <http://www.nlr.ru/lawcenter/econom/>

Правовой портал – <http://www.jurcenter.ru/>

Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности объединяет ресурсы системы информационного обеспечения предпринимательства и содержит нормы федерального и международного законодательства – <http://businesspravo.ru/>

«Интернет и право» - это некоммерческий научно-практический частный информационный ресурс – <http://www.internet-law.ru/>

Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии – <http://www.aup.ru/>

Универсальный портал для экономистов. Разделы: «Публикации» (постоянно обновляемая коллекция книг, статей, рефератов, дипломов, диссертаций и пр.), «Пресса» (ссылки на журналы и газеты, доступные on-line), «Финансы» (ссылки на различные финансовые ресурсы, сайты, предоставляющие новости on-line), «Организации» (ссылки на официальные международные и российские организации, в той или иной степени связанные с экономикой), «Экономисты» (персональные сайты зарубежных и российских экономистов) – [www.finansy.ru](http://www.finansy.ru)

Сайт посвящен вопросам корпоративного управления и защиты прав инвесторов в России – [www.corp-gov.ru](http://www.corp-gov.ru)

Ресурс посвящен технологиям управления проектами – <http://www.project.km.ru/>

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1	Система государственного и муниципального управления	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

в) программное обеспечение:

- 1) Операционная система Windows .
- 2) Программы пакета MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power-Point.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблеме дисциплины, анализа научных концепций.

В соответствии с РПД по данной учебной дисциплине могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее - занятия лекционного типа);
- занятия практического (семинарского) типа;
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся.

## ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### Методические рекомендации по конспектированию

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию курсовой работы, эссе, доклада и т.п. Оно, как правило, сопровождается записями в той или иной форме.

*Конспект* – это краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Обычно конспект составляется в два этапа. На первом этапе обучающийся читает произведение и делает пометки на полях, выделяя, таким образом, наиболее важные мысли. На втором этапе обучающийся, опираясь на сделанные пометки, кратко, своими словами записывает содержание прочитанного. Желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора. Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат (в кавычках, с точным указанием страницы источника).

Следует иметь в виду, что *целью* конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Существует несколько *форм ведения записей*: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

*План*. Это наиболее краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается последовательным и стройным, кратким.

*Выписки*. Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые обучающемуся для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложению мест из источника в понимании обучающегося. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

*Тезисы*. Это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность — утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данные умозаключения носят недискуссионный позитивный характер.

*Аннотация*. Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения.

*Резюме*. Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

*Конспект*. Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает выработать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника. В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях).

Самостоятельная работа обучающихся заочной формы обучения предполагает выполнение **контрольной работы** по дисциплине. Контрольная работа выполняется обучающимися по заочной форме в форме реферата.

### **Методические рекомендации по написанию рефератов**

*Реферат* - краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но в ограниченном объеме, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы, а также в связи с тем, что реферат имеет ограниченный объем.

*Темы* рефератов определяются кафедрой. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

*Целью* написания рефератов является:

- привитие обучающимся навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие обучающимся навыков грамотного компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у обучающегося интереса к определенной научной и практической проблематике.

*Основные задачи* обучающегося при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

*Требования* к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

*Структура* реферата;

1. Титульный лист.
2. Оглавление — это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.
3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.
  - а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться, и обоснованию выбора темы.
  - б) Основная часть — это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.
  - в) Заключение - краткие и четкие выводы.
4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается обучающийся при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных

источников. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

*Объем и технические требования*, предъявляемые к выполнению реферата

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться в формате Word через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

*Оценивая реферат*, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания выбранной теме;
- отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы;
- умение работать с научной литературой;
- умение логически мыслить;
- культуру письменной речи;
- умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);
- умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;
- способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;
- соблюдение объема работы;
- аккуратность и правильность оформления, техническое оформление работы.

### **Подготовка к практическому занятию (семинару)**

Обучающийся должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов,

объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

### **Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом**

Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

При работе с текстом целесообразно сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение должно сопровождаться записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

**План** — это схема прочитанного материала, краткий перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

**Конспект** — это систематизированное, логичное изложение материала. Различаются четыре типа конспектов.

**План-конспект** — это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

**Текстуальный конспект** — это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

**Свободный конспект** — это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

**Тематический конспект** - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

#### **Как работать с конспектом лекции**

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая, в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы,



предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непрерывным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно научно-педагогический работник напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Из-за потери логической связи как внутри темы, так и между ними материал учебной дисциплины перестает восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их.

### **Методические рекомендации по написанию доклада:**

1) Для выступления на семинаре, как правило, подготавливается доклад, который по объему не превышает пяти страниц. Этого достаточно, чтобы кратко изложить теоретические основы и результаты исследований. Если объем будет меньшим, то он может выглядеть поверхностным и незаконченным.

2) Доклад должен содержать информацию по предлагаемой теме исследования, и представлен в тезисной форме. Это означает, что потребуется найти и выбрать тот материал, который будет отражать суть вопроса. Поэтому, рекомендуется не загромождать доклад различными примерами, безусловно, это увеличит вопрос, но может оставить тему нераскрытой. Можно обойтись тезисами, и работа будет вполне содержательной.

3) Чтобы правильно написать доклад, необходимо придерживаться выполнения следующих условий:

1. Если темы докладов предоставляются на выбор, то целесообразнее будет подобрать для себя такую тему, которая интересна или, возможно, есть представления на этот счет. Если есть представления об исследуемом вопросе, то написать доклад будет гораздо проще. При наличии собственных наработок, их вполне можно использовать в докладе, но чтобы он получился наиболее информативным, можно его немного доработать, добавить недостающую информацию.

2. Составление плана действий. Написание любого доклада должно начинаться с плана. Даже если это небольшой документ, четко продуманный вариант изложения материала только положительно скажется на подготовленности обучающегося. В первую очередь, следует определиться с источниками информации, затем выбрать из них самое главное по теме, собрать материал в единый текст и сделать выводы.

3. Использовать несколько источников литературы. Обычно обучающиеся находят одну книгу или журнал и из него формируют свой доклад. В итоге, работа может получиться краткой и сухой. Правильнее было бы подобрать несколько источников и из них написать доклад.

Составить речь защиты. На основе выполненной работы необходимо написать речь, с которой нужно выступить перед аудиторией.

### **Методические рекомендации по написанию контрольных работ**

Контрольная работа должна быть представлена в учебный отдел за 10-15 дней до начала экзаменационной сессии.

При выполнении контрольной работы обучающемуся рекомендуется придерживаться следующей последовательности:

- составление тематического конспекта, который необходим для углубленного изучения и осмысления программы курса изучаемой дисциплины;

- выбор варианта контрольной работы. Составление тематического конспекта помогает всесторонне продумать поставленные в контрольной работе вопросы, проанализи-

ровать имеющиеся точки зрения на решение данной проблемы, активизировать собственные знания по каждому из вопросов;

- изучение рекомендованной литературы, что позволит отобрать необходимую для выполнения контрольной работы учебную информацию и выяснить по каким вопросам следует подобрать дополнительные литературные источники;

- выполнение контрольной работы. На данном этапе работы обучающемуся необходимо усвоить, что выполнение контрольной работы не сводится только к поиску ответов на поставленные вопросы, любая теоретическая проблема должна быть осмыслена с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике. По каждому поставленному вопросу обучающийся должен выразить и свою собственную точку зрения.

Относительно технического выполнения контрольной работы следует отметить, что для ее написания традиционно используются листы формата А4. Примерные размеры поля слева – 3, сверху и снизу – 2,5, справа – 1,5. В зависимости от содержания поставленных в контрольной работе вопросов, ее объем должен составлять 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта – 14, межстрочный интервал - полупетельный).

Контрольная работа должна быть оформлена соответствующим образом: 1-я страница – титульный лист; 2-я страница – перечень вопросов контрольной работы, соответствующих вашему варианту, далее – изложение ответов на поставленные вопросы согласно вашему варианту. Контрольная работа завершается списком использованной литературы.

Обучающемуся рекомендуется строго придерживаться вопросов, поставленных в каждом конкретном варианте, и использовать рекомендуемую литературу. Контрольная работа должна содержать анализ изученной обучающимся литературы (не менее 3-5 источников), изложение основных положений, доказательств и выводов по рассматриваемым вопросам.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Проведение занятий лекционного и практического (семинарского) типа, промежуточной аттестации по дисциплине целесообразно осуществлять с использованием современных образовательных технологий. В Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО») создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационные телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства.

Проведение занятий лекционного и семинарского типа (практическое занятие), промежуточной аттестации по дисциплине целесообразно осуществлять с использованием современных образовательных технологий. В АНО ВО «МИСАО» создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационные телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (интерактивных модульных лекций, технологий контекстного обучения (практических занятий с представлением презентаций по докладам и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс, осуществляются с использованием презентаций (PowerPoint). На практических занятиях используют компьютерный класс с доступом в Интернет. Процедуры промежуточного/ итогового контроля по дисциплине предполагают использование компьютерного тестирования.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием данной дисциплины.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля знаний. Форма текущего контроля освоения дисциплины – активная работа на занятиях практического (семинарского) типа.

Формой промежуточного контроля знаний является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и практических знаний обучающихся.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### **- информационные образовательные технологии**

1. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс, с обсуждением в процессе изложения материала ситуаций из практики функционирования организаций, с использованием программ пакетов MSOffice: MSWord, доступа в режиме on-line к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн»: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

2. Занятия лекционного типа проводятся по темам, для изложения которых используется иллюстрационно-графический материал, с использованием слайдов, подготовленных в программах пакета MSOffice: MSWord, MSExcel, MSPower-Point.

3. На занятиях семинарского типа (практических занятиях) используется компьютерный класс с возможностью доступа в Интернет. Практические занятия проводятся также и в форме интерактивного обсуждения конкретных ситуаций.

4. Самостоятельное тестирование студентов на сайте Института осуществляется доступом к базам данных: информационно-методических материалов – Учебный портал. <http://sdo.misaoinst.ru/> (тесты по дисциплине).

### **- электронные учебники электронно-библиотечной системе:**

1. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления: Учебник.- М.: Юнити-Дана, 2015. //ЭБС «Университетская книга онлайн»

2. Моисеев, В.В. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. //ЭБС «Университетская книга онлайн»

**- электронные образовательные ресурсы, расположенные по адресу: [misaoinst.ru](http://misaoinst.ru) (РПД, методические материалы); <http://sdo.misaoinst.ru/> (тесты по дисциплине).**

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление** (уровень бакалавриата), Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО»), реализующая основную профессиональную образовательную программу подготовки, располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учеб-

ным планом по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**, утвержденным ректором АНО ВО «МИСАО» Л.В. Астаниной.

Для реализации бакалаврской программы перечень материально-технического обеспечения дисциплины «Система государственного и муниципального управления» включает в себя:

Учебные аудитории Института, оснащенные демонстрационным оборудованием, а именно: современной аудио- и видеотехникой, видеопроекторным оборудованием с выходом в Интернет; компьютерным мультимедийным оборудованием со специализированным лицензионным пакетом программного обеспечения Microsoft Office: MSOffice: MSWord, MSExcel, MSPower-Point для проведения лекционных и практических занятий предоставляются на основе сетевого партнерства в рамках сотрудничества (на основании договора о взаимодействии и сотрудничестве между образовательными организациями от 01 августа 2016). Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины в виде иллюстрационного материала, содержащего диаграммы, формулы, графики, статистическую информацию, презентации, подготовленные в программе Microsoft PowerPoint. Лицензионное программное обеспечение ежегодно обновляется.

Электронная информационно-образовательная среда Института по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»** направленность (профиль) подготовки: «Региональное управление», в течение всего периода обучения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО») каждого обучающегося обеспечивает:

индивидуальным неограниченным доступом к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацией хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведением всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения;

формированием электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранением работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействием между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

#### **Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)**

1) Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

2) Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3) Образовательными организациями высшего образования должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

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

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

-наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

-размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

-присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

-обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

-обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

-дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

-обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.