

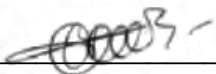


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

Направление подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

профиль:

«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2021 г.

Рабочая программа по дисциплине «Муниципальное управление» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Составитель:

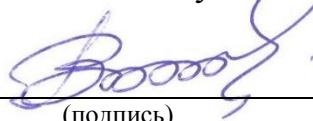
д.э.н., доцент Воловиков С.А.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

«Государственное администрирование»

«23» августа 2019 г., протокол № 8



С.А. Воловиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	16
8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	17
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	18
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)....	19
11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения).....	20

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

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правовых знаний в различных сферах деятельности. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормативно-правовые документы в своей профессиональной деятельности. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы). <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).

		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).
--	--	--

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

Б1.В.22 Дисциплина «Муниципальное управление» относится к обязательным дисциплинам вариативной части программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Процесс изучения дисциплины строится на основе знаний и умений, ранее полученных студентами в ходе освоения ряда разделов следующих предшествующих дисциплин: «Деловые коммуникации», «Основы государственного и муниципального управления», «Методы принятия управленческих решений», «Введение в специальность».

Изучение дисциплины «Муниципальное управление» является базой для изучения следующих дисциплин: «Основы государственного и муниципального управления», «Стратегическое управление государственными и муниципальными предприятиями», «Теория организации».

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области муниципального управления.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование целостного представления об основах муниципального управления, особенностях его становления и развития;
- формирование представления об организации и функционировании на всех уровнях институтов власти, их администраций, взаимодействие их с обществом;
- формирование навыков практического анализа конкретных решений, принимаемых органами государственного управления федерального, регионального и местного уровня;
- формирование навыков самостоятельной работы, организации исследовательской деятельности.

По окончании изучения курса студент должен:

знать:

- основные этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии;
- особенности государственного и муниципального управления, его место во взаимоотношении государства и общества;
- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличие от частной организации;
- институты государственной и местной власти, их взаимодействия,

принципы построения, состав и содержание функций управления; организацию государственного управления;

- основные принципы функционирования местной власти;
- состав управленческих структур, компетенцию различных органов управления, их соподчиненность;

- основы управления страной, регионом, муниципальным образованием в условиях становления и развития российской государственности;

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональной деятельности;

- ориентироваться в применении методов государственного и муниципального управления в зависимости от складывающейся ситуации;

- применять на практике полученные знания в системе органов государственного и муниципального управления.

владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся субъектами профессиональной деятельности;

- навыками деловых коммуникаций.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

Виды учебной работы	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	108	108
Аудиторная работа (в часах):	48	10
Лекции (Л)	22	4
Практические занятия (ПЗ)	26	6
Самостоятельная работа (СР) (в часах)	33	89
Подготовка к экзамену	27	9
Форма итогового контроля по дисциплине	экзамен	экзамен

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

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Всего (час)	Кон-тактная работа	Л	ПЗ	СР
Тема 1. Основы теории муниципального управления.	5	4	2	2	1
Тема 2. Технологии муниципального управления.	6	4	2	2	2
Тема 3. Организация муниципального управления.	12	6	2	4	6
Тема 4. Управление муниципальным хозяйством.	12	6	2	4	6
Тема 5. Комплексное социально-экономическое развитие муниципального образования как управляемый процесс качественных изменений в различных сферах жизни.	12	6	2	4	6
Тема 6. Обеспечение муниципального управления.	10	6	4	2	4
Тема 7. Развитие муниципального менеджмента в современных условиях.	12	8	4	4	4
Тема 8. Стратегическое управление муниципальным образованием.	12	8	4	4	4
Экзамен	27				
Всего по курсу часов:	108	48	22	26	33

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Всего (час)	Кон-тактная работа	Л	ПЗ	СР
Тема 1. Основы теории муниципального управления.	12	2	2		10
Тема 2. Технологии муниципального управления.	12	2		2	10
Тема 3. Организация муниципального управления.	12				12
Тема 4. Управление муниципальным хозяйством.	12	2		2	10
Тема 5. Комплексное социально-экономическое развитие муниципального образования как управляемый процесс качественных изменений в различных сферах жизни.	14	2	2		12
Тема 6. Обеспечение муниципального управления.	12				12
Тема 7. Развитие муниципального менеджмента в современных условиях.	12	2		2	10
Тема 8. Стратегическое управление муниципальным образованием.	13				13
Экзамен	9				
Всего по курсу часов:	108	10	4	6	89

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Основы теории муниципального управления.

Муниципальное управление как наука и система знаний о процессах и явлениях, происходящих в муниципальном образовании. Процесс формирования теории муниципального управления.

Объект, предмет и метод теории муниципального управления. Система и элементы, объект и субъект муниципального управления. Типология муниципальных образований и форм организации муниципального управления. Муниципальное образование как сложная социально-экономическая система.

Тема 2. Технологии муниципального управления.

Муниципальное управление как специализированная профессиональная деятельность. Функции муниципального управления и их характеристика. Методы муниципального управления и их классификация. Административно-распорядительные и правовые методы муниципального управления. Экономические методы муниципального управления.

Тема 3. Организация муниципального управления.

Вопросы местного значения: понятие и сущность, наделение органов местного самоуправления определенными полномочиями по их решению. Муниципальные услуги. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

Основные понятия и элементы муниципальной политики. Управление экономическим развитием муниципального образования. Муниципальное образование как субъект рынка. Понятие градообразующего предприятия. Экономический потенциал муниципального образования и его развитие.

Тема 4. Управление муниципальным хозяйством.

Муниципальные организации и службы. Управление муниципальными предприятиями. Реформирование жилищно-коммунального хозяйства. Градостроительная деятельность. Территориальное планирование, генеральный план поселения.

Управление муниципальной собственностью. Приведение состава муниципального имущества в соответствии с законодательством.

Тема 5. Комплексное социально-экономическое развитие муниципального образования как управляемый процесс качественных изменений в различных сферах жизни.

Объекты и цели социально-экономического развития. Программы социально-экономического развития территории: их разработка и механизм управления в рыночных условиях. Целевые муниципальные программы. Взаимодействие государства, местных органов власти и бизнеса по комплексному социально-экономическому развитию территории. Понятие, содержание, основные принципы взаимодействия, формы и направления взаимодействия. Управление социально-культурной сферой. Управление учреждениями образования, культуры, здравоохранения.

Тема 6. Обеспечение муниципального управления.

Нормативно-правовое обеспечение муниципального управления. Документы международного права. Европейская хартия о местном самоуправлении. Европейская хартия городов. Этапы развития федерального законодательства о местном самоуправлении. Источники муниципального права. Организационные формы и структуры муниципального управления. Территориальная организация муниципального управления.

Тема 7. Развитие муниципального менеджмента в современных

условиях.

Муниципальный консалтинг. Муниципальный коучинг. Менеджмент качества в муниципальном управлении. Бенчмаркинг в муниципальном управлении. Реинжиниринг муниципального управления: понятия *инжиниринг* и *реинжиниринг*. Муниципальная логистика. Муниципальный маркетинг. Проектный подход к муниципальному управлению. Управление по результатам. Бюджетирование, ориентированное на результат. Фандрайзинг в муниципальном образовании. Привлечение населения к управлению муниципальным образованием. Проблемы становления территориального самоуправления.

Тема 8. Стратегическое управление муниципальным образованием.

Необходимость комплексного социально-экономического развития муниципальных образований в условиях рынка. Понятие стратегического планирования и управления. Стратегический подход к управлению муниципальным образованием. Система стратегического управления социально-экономическим развитием муниципального образования.

Стратегический анализ социально-экономического развития муниципального образования, выявление проблем и формирование приоритетов. Методы стратегического анализа.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа (конспектирование, реферирование литературы, доклад, реферат, контрольная работа);
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предусматривает:

- работу на лекции;
- работу на практических и семинарских занятиях;
- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловых игр.

Основными видами самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины являются:

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

ческих заданий;

- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, резюме и т.д.;

- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;

- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной литературе. Проверка выполнения заданий оценивается на практических занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения студенческой экспертной группой.

Важной формой организации учебной деятельности бакалавров является проведение занятия в режиме конференции с докладами бакалавров и вопросами аудитории с последующими рекомендациями со стороны преподавателя.

Одним из видов самостоятельной работы бакалавров является написание творческой работы (реферата) по заданной или согласованной с преподавателем теме.

В целях организации активной и результативной самостоятельной работы ЧУ ВО «ИГА» размещает на сайте необходимые учебные и методические материалы: рабочая программа дисциплины, контрольные задания, сценарии занятий. Предусмотрен вебинар по основной проблематике дисциплины.

ЧУ ВО «ИГА» предоставляет электронные учебно-методические материалы для самостоятельной работы по дисциплине в режиме e-learning.

Для самоконтроля также предлагается электронное кросс-тестирование по дисциплине.

Рекомендовано студентам архивирование в электронном портфолио отработанных (и откорректированных при необходимости) выполненных заданий. Структура портфолио задается студентом самостоятельно в виде индивидуальной образовательной траектории. Отправным пунктом здесь служит ранняя профессиональная ориентация в тематике дипломного проектирования в рамках осваиваемой вами образовательной программы. Способствует также участие в студенческой исследовательской программе «Одаренный ребенок».

Самостоятельная работа формирует творческую активность студентов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления.

Методические указания к оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе

1. Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с ис-

пользованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных студентом конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Эссе оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Структура эссе:

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

2. *Доклад, реферат.*

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеклассных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. В учебных заведениях доклады содержательно практически ничем не отличаются от рефератов и являются зачётной работой.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

Тему реферата студенты выбирают по желанию. Основным критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес студента.

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

Структура реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения.

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

В основной части необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения студента. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

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

Реферат оформляется на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см. с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация – по центру внизу. Список используемых источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты. В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

3. Подготовка информационного сообщения.

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

4. Дискуссия (в режиме онлайн).

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение студентами (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого от-

вета в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме студентам предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

5. Опрос.

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. Обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

6. Участие в научно-практической конференции.

Участие в научной студенческой конференции имеет своей целью дать студенту возможность приобрести навыки научной работы, связанные со способностью публично высказывать на высоком теоретическом уровне свои суждения и делать обоснованные теоретические выводы, основанные на глубоком изучении и обобщении мнений, высказанных в научно-теоретической литературе различными авторами, а также анализе нормативного материала и правоприменительной практики. Участие студентов в таких конференциях не предполагает массовости. Привлечение студентов к данной форме самостоятельной работы осуществляется преподавателем на основании признания в соответствующей группе определенного студенческого реферата лучшим, материалов подготовленной курсовой (ряда курсовых) или дипломной работы, мнения руководителя научного студенческого клуба о сделанном студентом докладе как о лучшем.

Основой доклада на научной студенческой конференции являются материалы реферата, одной или нескольких курсовых либо даже дипломной работы, однако поскольку доклад представляет собой устную форму изложения, он не может быть превращен в пересказ этих работ. Кроме того, необходимо иметь в виду, что время доклада на научной студенческой конференции строго ограничено (не более 10-15 минут), поэтому указанные ранее материалы всегда представляют собой лишь основу для доклада, но не его содержание.

Подготовка доклада студентом для выступления на научной студенческой конференции предполагает тщательный отбор материалов, содержащихся в реферате, курсовой (нескольких курсовых) или дипломной работе с точки зрения их актуальности, новизны и не изученности в науке, а также дискуссионное поставленной проблемы. В связи с этим в докладе студента после чрезвычайно краткого вступления с изложением актуальности предлагаемой вниманию аудитории проблемы должны быть представлены положения научного характера, подтверждающиеся анализом высказанных в научной литературе точек зрения, тенденций соответствующей правоприменительной практики, а также иных практических материалов. Изложение положений научного характера в докладе, связанное с критикой имеющихся в научной литературе мнений или складывающейся правоприменительной практики, должно осуществляться чрезвычайно корректно и доказательно. Студент, делающий доклад на научной студенческой конференции, должен быть готов к вопросам, которые будут задавать ему слушатели, что делает необходимым при подготовке к докладу тщательное обдумывание дополнительной аргументации высказываемой в нем авторской позиции.

Главная особенность доклада заключается в том, что перед студентом стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 7-10 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы.

Процедура доклада позволяет студенту подготовить раздаточный материал, иллюстрирующий содержание его сообщения, показать умение работать с доской, компьютерной техникой в аудитории.

Как форма свободного общения с группой, доклад позволяет студенту продумать возможность организации обратной связи в работе с группой – задать вопросы по теме доклада, попросить студентов группы высказать своё мнение по рассматриваемой проблеме развития современного общества, организовать мини-обсуждение.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей).

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (кодификатора / структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ОПВО, дисциплины);
2. Базы учебных заданий;
3. Методического оснащения оценочных процедур.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Местное самоуправление: понятие, сущность и принципы.
2. Содержание категорий местное самоуправление, муниципальное управление, муниципальный менеджмент.
3. Миссия, цели и задачи муниципального управления.
4. Системы местного самоуправления: англосаксонская, континентальная (французская), смешанная.
5. Функции муниципального управления и их характеристика.
6. Методы муниципального управления и их классификация.
7. Сущность и содержание процесса муниципального управления.
8. Вопросы местного значения и полномочия органов местного самоуправления по их решению.
9. Основные элементы и понятия муниципальной политики.
10. Экономический потенциал муниципального образования и его развитие.
11. Инвестиционный климат в муниципальном образовании, стимулирование привлечения инвестиций.
12. Механизмы поддержки предпринимательства на муниципальном уровне.
13. Конкурентные преимущества муниципального образования, конкурентоспособность, конкурентный потенциал и конкурентный статус.
14. Управление муниципальным хозяйством.
15. Формы и методы управления муниципальными предприятиями и учреждениями.
16. Реформирование жилищно-коммунального хозяйства на муниципальном уровне.
17. Управление муниципальной собственностью: цели, задачи и принципы.
18. Взаимосвязь управления муниципальным имуществом с рыночными процессами.
19. Система показателей состояния и использования муниципального имущества: структурно-функциональные показатели и показатели эффективности.
20. Риски и результаты управления муниципальной собственностью.
21. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.
22. Муниципальные займы. Управление муниципальным долгом.
23. Особенности управления социально-культурной сферой.
24. Участие органов местного самоуправления в социальной защите населения.
25. Защита прав потребителей на территории муниципального образования.
26. Система занятости населения в муниципальном образовании.
27. Муниципальная кадровая служба: понятие, цели и задачи.
28. Прием на муниципальную службу и организация ее прохождения.
29. Система аттестации и оценка деятельности муниципального служа-

щего.

30. Органы управления гражданской обороной и в чрезвычайных ситуациях на территории муниципального образования, их компетенции и функции.

31. Комплексный подход к социально-экономическому развитию муниципалитета. Целевые муниципальные программы.

32. Нормативно-правовое обеспечение муниципального управления.

33. Организационные формы и структуры муниципального управления.

34. Планирование работы органов местного самоуправления.

35. Финансово-экономическое обеспечение муниципального управления.

36. Информационное и техническое обеспечение муниципального управления.

37. Документационное обеспечение муниципального управления.

38. Муниципальный консалтинг и муниципальный коучинг.

39. Менеджмент качества в муниципальном управлении.

40. Административная реформа в муниципальных образованиях: понятие и сущность. Регламентация муниципальных услуг.

41. Организация работы муниципальных многофункциональных центров оказания населению государственных и муниципальных услуг.

42. Муниципальная логистика.

43. Муниципальный маркетинг.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 194 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03607-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/438469>.

2. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 393 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13228-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449574>.

3. Местное самоуправление : учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.]; под редакцией Н. С. Бондаря. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 386 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03681-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452927>.

б) дополнительная литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва : Изда-

тельство Юрайт, 2020. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13133-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449256>.

2. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 695 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13111-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449212>.

8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058> – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. 121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 – Аудиоизданий.

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

3. www.e-executive.ru – обучающееся Сообщество менеджеров. К участию в проекте привлечены лучшие отечественные и зарубежные компании и организации, признанные во всем мире эксперты, аналитики и консультанты. Информационные ресурсы сайта представляют стратегическую информацию для менеджеров-профессионалов.

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

5. <http://ecsosman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – это система тематических профессиональных сайтов, выполненных по сходному замыслу и работающих в единых стандартах обмена информацией.

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

но-методических материалов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

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

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

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

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

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

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных

физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

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

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

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

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

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

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

2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

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

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

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, Power Point, Internet Explorer.

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

11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

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