


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Факультет информационных технологий, экономики и управления

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
информационных технологий,
экономики и управления
 /И.А. Рычка /
«01» декабря 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль)
«Государственное управление в области природопользования и
охраны окружающей среды»

Петропавловск-Камчатский,
2021

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Составитель рабочей программы
доцент кафедры «Менеджмент», к.и.н., доцент



И.В. Фрумак

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент» 27.11.2021 г., протокол № 3

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент», к. э. н.,
доцент



Ю.С. Морозова

«27» ноября 2021 г.

1. Цель и задачи изучения дисциплины, ее место в учебном процессе

Курс «Основы государственного и муниципального управления» имеет своей **целью** изучение особенностей становления и развития системы государственного и муниципального управления в России, ее общесистемных и структурно-функциональных характеристик.

Основными **задачами** курса являются:

- систематическое и последовательное изучение причин (социально-экономического и политического характера) становления и механизма развития государственного и муниципального управления в Российской Федерации, а также особенности устройства и функционирования зарубежных систем государственного и муниципального управления;
- изучение всех подсистем (федеральной, региональной, муниципальной) российской системы государственного и муниципального управления, ее организационного устройства, направлений деятельности государственных органов, а также их компетенции и функций;
- исследование форм, порядка взаимодействия и соподчиненности органов представительной и исполнительной (исполнительно-распорядительной) власти государственного и муниципального управления;
- изучение основ разработки и реализации государственной политики; механизма согласования интересов и управления конфликтными ситуациями;
- рассмотрение специфики функционирования института государственной службы и муниципальной службы;
- изучение теоретико-методических основ оценки эффективности государственного и муниципального управления.

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общепрофессиональной компетенции ОПК 5 – способность использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных услуг).

Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
ОПК-5	способность использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных	ИД-3 _{ОПК-5} : Умеет применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Знать: информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы	З(ОПК-5)
			Уметь: применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных услуг)	У(ОПК-5)
			Владеть: навыками использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципаль-	В(ОПК-5)

ных (муниципальных услуг)	ные информационные системы
---------------------------	----------------------------

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Основы государственного и муниципального управления» является дисциплиной обязательной части образовательной программы направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Изучение данной дисциплины непосредственно связано и базируется на знании совокупности таких дисциплин, как «Введение в специальность», «История государственного управления», «Этика государственной и муниципальной службы», «Правовые основы противодействия коррупции», «Теория управления», «Социология управления», «государственное регулирование экономики» и др.

Знания, умения и навыки, полученные студентами в ходе изучения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления», будут использованы при изучении курсов «Связи с общественностью», «Разработка управленческих решений», «Государственная и муниципальная служба», «Государственное управление в области природопользования», «Государственные и муниципальные финансы», «Организация работы с обращениями граждан», «Государственная экологическая политика», «Региональная экономика и управление».

4. Содержание дисциплины

4.1 Тематический план дисциплины

4.1.1 Тематический план дисциплины по очной форме обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>5 семестр</i>								
Раздел 1. Государственное управление: системный подход	44	26	12	14	-	18	Опрос / Фиксированное сообщение/ Тест	
Тема 1: Содержание понятия «государственное управление», основные научные школы, изучающие его	7	4	4	-	-	3	Опрос	
Тема 2: Эволюция теории государственного и муниципального управления в России и зарубежных странах	7	4	-	4	-	3	Фиксированное сообщение	
Тема 3: Разработка государственных управленческих решений как основа функционирования системы государственного управления	7	4	4	-	-	3	Опрос	
Тема 4: Структура государственного управления в ведущих странах мира: институциональный, функциональ-	9	6	-	6	-	3	Фиксированное сообщение	

ный и организационный анализ								
Тема 5: Центральные, региональные и местные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений	7	4	4	-	-	3	Опрос	
Тема 6: Организационно-функциональная структура государственного управления	7	4	-	4	-	3	Фиксированное сообщение/ Тест	
Раздел 2. Организация и функционирование системы государственного управления в Российской Федерации	64	42	22	20	-	22	Опрос / Фиксированное сообщение/ Тест	
Тема 7: Президент РФ. Администрация Президента РФ в системе государственного управления	6	4	4	-	-	2	Опрос	
Тема 8: Государственное управление в России: функциональный анализ	6	4	-	4	-	2	Фиксированное сообщение	
Тема 9: Институты законодательной и исполнительной власти в Российской Федерации	6	4	4	-	-	2	Опрос	
Тема 10: Государственная власть. Институты законодательной и исполнительной власти в Российской Федерации	6	4	-	4	-	2	Фиксированное сообщение	
Тема 11: Основы судебной системы РФ	4	2	2	-	-	2	Опрос	
Тема 12: Контрольные и надзорные органы Российской Федерации	6	4	-	4	-	2	Фиксированное сообщение	
Тема 13: Система и принципы организации власти в субъектах Российской Федерации	6	4	4	-	-	2	Опрос	
Тема 14: Государственное управление на уровне субъекта Российской Федерации	6	4	-	4	-	2	Фиксированное сообщение	
Тема 15: Основные направления деятельности и оценка эффективности в системе государственного управления	6	4	4	-	-	2	Опрос	
Тема 16: Разработка и реализация стратегии государственного управления и механизмы обратной связи	6	4	-	4	-	2	Фиксированное сообщение	
Тема 17: Система государственной службы в Российской Федерации	6	4	4	-	-	2	Опрос / Тест	
Экзамен	36							36
Всего	108		34	34		40		36

Итого	144							
	<i>6 семестр</i>							
Раздел 3. Становление и развитие института местного самоуправления	80	30	20	10	-	50	Опрос / Фиксированное сообщение/ Фиксированное сообщение с презентацией / Письменная работа / Тест	
Тема 18: Российский и зарубежный опыт становления местного самоуправления	8	4	4	-	-	4	Опрос	
Тема 19 Анализ зарубежных моделей местного самоуправления	7	2	-	2	-	5	Фиксированное сообщение с презентацией	
Тема 20: Конституционно-правовые основы и сущностные признаки местного самоуправления	8	4	4	-	-	4	Опрос	
Тема 21: Сущностные признаки и правовое обеспечение муниципального управления	7	2	-	2	-	5	Фиксированное сообщение/ Письменная работа	
Тема 22: Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий	6	2	2	-	-	4	Опрос	
Тема 23: Межмуниципальное сотрудничество	5	1	-	1	-	4	Фиксированное сообщение	
Тема 24: Муниципальное образование как социально-экономическая система	12	6	4	2	-	6	Опрос / Фиксированное сообщение с презентацией	
Тема 25: Природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности как факторы развития муниципальных образований	8	4	4	-	-	4	Опрос	
Тема 26: Анализ природных, исторических, национальных, социально-демографических и экономических характеристик муниципального образования (на примере муниципальных образований Камчатского края)	7	2	-	2	-	5	Фиксированное сообщение с презентацией	
Тема 27: Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления	6	2	2	-	-	4	Опрос	
Тема 28: Управление экономикой муниципального образования	6	1	-	1	-	5	Фиксированное сообщение/ Тест	
Раздел 4. Муниципальный ме-	64	24	16	8	-	40	Опрос /	

неджмент							Фиксированное сообщение с презентацией / Задание по кейсу / Тест	
Тема 29: Органы местного самоуправления	8	4	4	-	-	4	Опрос	
Тема 30: Анализ организационной структуры местной (городской, районной, поселковой) администрации: принципы, методы построения и направления совершенствования	6	2	-	2	-	4	Фиксированное сообщение с презентацией	
Тема 31: Муниципальная служба и кадровое обеспечение местного самоуправления	8	4	4	-	-	4	Опрос	
Тема 32: Развитие кадрового потенциала муниципальной службы	5	1	-	1	-	4	Фиксированное сообщение	
Тема 33: Муниципальный менеджмент: процессный подход	6	2	2	-	-	4	Опрос	
Тема 34: Управленческие решения в муниципальном менеджменте	5	1	-	1	-	4	Задание по кейсу	
Тема 35: Планирование и организация работы органов местного самоуправления и муниципальных служащих	8	4	4	-	-	4	Опрос	
Тема 36: Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов	6	2	-	2	-	4	Фиксированное сообщение с презентацией	
Тема 37: Работа с населением и организациями муниципального образования	6	2	2	-	-	4	Опрос	
Тема 38: Коммуникации в муниципальном менеджменте	6	2	-	2	-	4	Фиксированное сообщение/ Тест	
Экзамен, КР	36							36
Всего	144	54	36	18	-	90		
Итого	180							

4.2 Содержание дисциплины

Раздел 1. Государственное управление: системный подход

Тема 1. Содержание понятия «государственное управление», основные научные школы, изучающие его

Лекция

Основы государственного и муниципального управления как самостоятельная научная дисциплина в системе управленческих знаний, цель и задачи. Взаимосвязь с другими научными дисциплинами. Объект, предмет государственного управления. Государство как система управления. Соотношение категорий государство, общество, государственный аппарат. Государство как политико-правовой институт. Древо целей и задачи государственного управления. Функции государственного управления. Принципы государственного управления: общесистемные, социально-технологические, частные. Конституционные основы государственной власти и управления в России.

Основные понятия темы: управление, государство, государственное управление, муниципальное управление, объект государственного управления, предмет государственного управления, общество, государственный аппарат.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы цель и задачи научной дисциплины «Основы государственного и муниципального управления»?
2. Каким образом научная дисциплина «Основы государственного и муниципального управления» связана с другими научными дисциплинами?
3. Что являются объектом и предметом государственного управления?
4. Как соотносятся категории государство, общество, государственный аппарат?
5. Каковы древо целей и задачи государственного управления?
6. Какие функции государственного управления вы знаете?
7. На каких принципах основывается государственное управление и каково их содержание?
8. Каковы конституционные основы государственной власти и управления в России?

Тема 2. Эволюция теории государственного и муниципального управления в России и зарубежных странах

Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Классификация основных периодов становления науки государственного управления.
2. Теория бюрократии М. Вебера.
3. Институциональный подход к проблемам государственного управления (А. Эсмен, Л. Дюги, А. Мишель, М. Ориу).
4. Доктрина В. Вильсона о разделении политики и администрации.
5. Теория государственного управления Дж. М. Кейнса.
6. Теория дирижизма.
7. Школа административного управления (Ф.Тейлор, А. Файоль, Д. Муни, Л. Уайт).

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие основные периоды становления науки государственного управления вы знаете?
2. В чём сущность теории бюрократии М. Вебера?
3. В чём заключается институциональный подход к проблемам государственного управле-

- ния?
8. В чём сущность доктрины В. Вильсона о разделении политики и администрации?
 9. В чём сущность теории государственного управления Дж. М. Кейнса?
 4. В чём заключается теория дирижизма?
 5. На каких основных подходах основывается школа административного управления?

Литература:

[1, 4]

Тема 3. Разработка государственных управленческих решений как основа функционирования системы государственного управления

Лекция

Виды и формы государственных решений: политические, административные, правовые, неправовые. Классификация государственных решений. Требования к управленческим решениям. Задачи принятия государственных управленческих решений. Процесс разработки и принятия решений. Технологии принятия государственных управленческих решений. Принятие решений в «жестких» и «мягких» ситуациях.

Основные понятия темы: управленческое решение, государственное решение.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие виды и формы государственных решений вы знаете?
2. По каким критериям классифицируются государственные решения?
3. Какие требования предъявляются к управленческим решениям?
4. Каковы задачи принятия государственных управленческих решений?
5. Какие технологии принятия государственных управленческих решений вы знаете?
6. В чём сущность принятия решений в «жестких» и «мягких» ситуациях?

Тема 4. Структура государственного управления в ведущих странах мира: институциональный, функциональный и организационный анализ

Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Организация и функционирование системы государственного управления Великобритании.
2. Особенности федеративного устройства и система государственного управления США.
3. Система государственного управления Франции.
4. Федеративное устройство и относительно децентрализованная система государственного управления в Германии.
5. Особенности японской национальной модели государственного управления.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какова специфика организации и функционирования системы государственного управления Великобритании?
2. Каковы особенности федеративного устройства и система государственного управления США?
3. Что представляет собой система государственного управления Франции?
4. В чём заключается относительная децентрализация системы государственного управления в Германии?
5. Каковы особенности японской национальной модели государственного управления?

Литература:

[1, 4]

Тема 5. Центральные, региональные и местные органы государственного управле-

ния, их иерархия, проблемы взаимоотношений

Лекция

Федеративное устройство России. Статус субъектов РФ, федеральные округа и институт Полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе. Разграничение полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами. Вопросы исключительного ведения РФ. Вопросы совместного ведения РФ и субъектов РФ. Вопросы, отнесенные к ведению субъектов РФ. Договоры о разграничении полномочий. Понятия: государственный аппарат, государственный орган. Единство системы и виды государственных органов Российской Федерации. Основные и функционально-вспомогательные органы. Государственные органы особой компетенции. Подсистема федеральных органов исполнительной власти (федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства: понятие, основные функции, статус, координация и контроль; подведомственность федеральных органов исполнительной власти).

Основные понятия темы: федерация, субъект федерации, федеральный округ, государственный орган, государственный аппарат, органы исполнительной власти.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каков статус Российской Федерации и её субъектов?
2. Каковы функции Полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе?
3. Что относится к вопросам исключительного ведения РФ?
4. Что относится к вопросам совместного ведения РФ и субъектов РФ?
5. Какие договоры о разграничении полномочий Российской Федерации и её субъектов вы знаете?
6. Чем различаются понятия «государственный аппарат» и «государственный орган»?
7. Какие основные и функционально-вспомогательные органы вы знаете?
8. Какие государственные органы особой компетенции вы знаете?
9. Каковы основные функции федеральных органов исполнительной власти?

Тема 6. Организационно-функциональная структура государственного управления

Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Типовые организационные структуры государственных органов: методы построения и направления совершенствования.
2. Формальные и неформальные организационные структуры.
3. Роль организационных документов в упорядочении структур государственных организаций (регламенты, положения, штатное расписание, должностные инструкции).
4. Структура органа управления: понятие; детерминация функциями управления; факторы, влияющие на построение органа управления.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы методы построения и направления совершенствования типовых организационных структур государственных органов?
2. В чём различие между формальными и неформальными организационными структурами?
3. Какова роль организационных документов в упорядочении структур государственных организаций?
5. Каковы факторы, влияющие на построение органа управления?

Литература:

[1, 4]

сийской Федерации

Тема 7. Президент РФ. Администрация Президента РФ в системе государственного управления

Лекция

Статус Президента РФ. Общие и специальные полномочия Президента РФ. Основные принципы избрания и наделения полномочиями Президента РФ. Основания прекращения обязанностей Президента РФ. Статус бывшего Президента. Процедура импичмента. Виды актов Президента и их юридическая сила. Подготовка и издание актов Президента РФ.

Статус, основные функции и основные направления деятельности по обеспечению функций Администрации Президента РФ. Состав Администрации Президента РФ. Структура Администрации Президента РФ. Руководство деятельностью Администрации Президента РФ.

Основные понятия темы: Президент, нормативный правовой акт, импичмент.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какой статус у Президента РФ?
2. Каковы общие и специальные полномочия Президента РФ?
3. Каковы основные принципы избрания и наделения полномочиями Президента РФ?
4. Что является основанием прекращения обязанностей Президента РФ?
5. Как происходит процедура импичмента?
6. Какие акты издаёт Президент РФ, и какую юридическую силу они имеют?
7. Как происходит Подготовка и издание актов Президента РФ?
8. Каковы статус, основные функции и основные направления деятельности по обеспечению функций Администрации Президента РФ?
9. Кто входит в состав Администрации Президента РФ?
10. Какова структура Администрации Президента РФ?
11. Кто осуществляет руководство деятельностью Администрации Президента РФ?

Тема 8. Государственное управление в России: функциональный анализ

Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Целеполагание в государственном управлении. Особенности стратегического целеполагания.
2. Содержание общеуправленческих функций в государственном управлении: планирование, организация, стимулирование, координация, контроль (надзор).
3. Централизация, децентрализация, деконцентрация, делегирование, субсидиарность в государственном управлении.
4. Критерии формирования функций ведомств и распределение компетенции между звеньями госаппарата.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чём выражается целеполагание в государственном управлении?
2. Каковы особенности стратегического целеполагания?
3. В чём сущность общеуправленческих функций в государственном управлении (планирование, организация, стимулирование, координация, контроль)?
4. Какова сущность централизации, децентрализации, деконцентрации, делегирования, субсидиарности в государственном управлении?
5. Каковы критерии формирования функций ведомств и распределение компетенции между звеньями госаппарата?

Литература:

Тема 9. Институты законодательной и исполнительной власти в Российской Федерации

Лекция

Парламент в системе органов государственной власти Российской Федерации, понятие компетенции. Принципы деятельности, функции и двухпалатная структура Федерального Собрания. Вопросы общей компетенции Федерального Собрания. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: состав, общие принципы и особенности выборов депутатов, роспуск. Специальная компетенция Государственной Думы. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: порядок и принципы формирования, состав. Специальная компетенция Совета Федерации.

Роль и место Правительства Российской Федерации в системе органов государственной власти. Статус, состав, формирование Правительства РФ. Общие полномочия Правительства РФ. Специальные полномочия Правительства РФ. Акты Правительства РФ. Аппарат Правительства как функционально-вспомогательный орган. Органы при Правительстве РФ (координационные и совещательные органы, государственные фонды, федеральные государственные учреждения).

Основные понятия темы: Парламент, Правительство.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы компетенции Парламента РФ?
2. Каковы принципы деятельности и функции Парламента РФ?
3. Что относится к вопросам общей компетенции Федерального Собрания РФ?
4. Каковы состав, общие принципы и особенности выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации?
5. Какова специальная компетенция Государственной Думы?
6. Каковы порядок и принципы формирования, состав Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации?
7. Что относится к специальной компетенции Совета Федерации?
8. Каковы роль и место Правительства Российской Федерации в системе органов государственной власти?
9. Каковы статус и состав Правительства Российской Федерации?
10. Как происходит формирование Правительства Российской Федерации?
11. Каковы общие полномочия Правительства Российской Федерации?
12. Каковы специальные полномочия Правительства Российской Федерации?
13. Какие нормативные правовые акты издаёт Правительство Российской Федерации?
14. Какие органы при Правительстве Российской Федерации вы знаете?

Тема 10. Государственная власть.

Институты законодательной и исполнительной власти в Российской Федерации

Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Уровни государственной власти и государственно-административного управления в России (горизонталь и вертикаль власти).
2. Президент РФ в механизме разделения и взаимодействия властей.
3. Федеральное Собрание РФ: механизм взаимных сдержек и противовесов институтов публичной власти.
4. Президент и Правительство: проблема баланса власти.
5. Подходы и способы взаимодействия федерального центра и регионов.
6. Проблемы формирования в России единого политико-правового пространства.
7. Факторы и объективные причины усиления роли государства в регулировании обще-

ственных процессов.

8. Проблемы современной модернизации политико-административной системы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие существуют уровни государственной власти и государственно-административного управления в России (горизонталь и вертикаль власти)?
2. Какое место занимает Президент РФ в механизме разделения и взаимодействия властей?
3. Каким образом происходит механизм взаимных сдержек и противовесов институтов публичной власти в Федеральном Собрании РФ?
4. Как решается проблема баланса власти между Президентом РФ и Правительством РФ?
5. Какие существуют подходы и способы взаимодействия федерального центра и регионов?
6. Какие существуют проблемы формирования в России единого политико-правового пространства?
7. Каковы факторы и объективные причины усиления роли государства в регулировании общественных процессов?
8. Какие существуют проблемы современной модернизации политико-административной системы?

Источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» (ред. от 05.04.2021)
3. Федеральный закон от 08.05.1994 N 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» (ред. от 22.12.2020).

Литература:

[1, 4]

Тема 11. Основы судебной системы РФ

Лекция

Понятие судебной системы РФ. Суды, образующие судебную систему. Понятие судебной инстанции. Конституционный Суд Российской Федерации. Верховный Суд Российской Федерации.

Основные понятия темы: судебная система, суд.

Вопросы для самоконтроля:

1. Как определяется судебная система РФ?
2. Какие суды образуют судебную систему РФ?
3. Что означает судебная инстанция?
4. Каковы полномочия Конституционного Суда Российской Федерации?
5. Каковы полномочия верховного Суда Российской Федерации?

Тема 12. Контрольные и надзорные органы Российской Федерации

Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Прокуратура РФ как единая федеральная централизованная система органов, осуществляющих надзор за соблюдением законодательства.
2. Счетная Палата РФ как высший орган внешнего государственного аудита (контроля).

3. Надзорные функции Центрального Банка Российской Федерации (Банка России).
4. Контрольные функции Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
5. Контрольно-надзорные полномочия органов исполнительной власти РФ (министерств, служб): на примере одного из органов.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы функции и полномочия прокуратуры РФ?
2. Каковы функции и полномочия Счётной Палаты РФ?
3. Каковы функции и полномочия Центрального Банка Российской Федерации (Банка России)?
4. Каковы функции и полномочия Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.

Источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020).
3. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (ред. от 01.07.2021)

Литература:

[1, 4]

Тема 13. Система и принципы организации власти в субъектах Российской Федерации

Лекция

Типичная система органов государственной власти субъекта РФ. Нормативные акты, регулирующие вопросы организации власти в субъектах РФ. Принципы деятельности и ответственность органов государственной власти субъекта РФ. Система и структура органов исполнительной власти субъекта РФ. Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ: наименование, структура, порядок избрания, срок полномочий, основные полномочия, досрочный роспуск. Система органов исполнительной власти субъекта РФ и роль высшего исполнительного органа государственной власти в ней. Основы деятельности и полномочия высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ. Статус и основные полномочия высшего должностного лица субъекта РФ. Порядок избрания, срок полномочий и досрочное лишение полномочий высшего должностного лица субъекта РФ. Требования к кандидату.

Основные понятия темы: государственная власть субъекта РФ, законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ, органы исполнительной власти субъекта РФ, высшее должностное лицо субъекта РФ.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие нормативные правовые акты регулируют вопросы организации власти в субъектах РФ?
2. Каковы принципы деятельности и ответственность органов государственной власти субъекта РФ?
3. Какова система и структура органов исполнительной власти субъекта РФ?
4. Какие полномочия осуществляет законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ?
5. Каковы основы деятельности и полномочия высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ?
6. Каковы статус и основные полномочия высшего должностного лица субъекта РФ?
7. Каковы порядок избрания и срок полномочий высшего должностного лица субъекта РФ?
8. Какие предъявляются требования к кандидату на должность высшего должностного лица

субъекта РФ?

Тема 14. Государственное управление на уровне субъекта Российской Федерации

Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Экономическая основа деятельности органов государственной власти субъекта РФ.
2. Выравнивание бюджетной обеспеченности субъекта РФ.
3. Временное осуществление федеральными органами государственной власти отдельных полномочий органов государственной власти субъекта РФ.
4. Взаимоотношения законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ, высшего должностного лица субъекта РФ (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ) и органов исполнительной власти субъекта РФ.
5. Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти субъекта РФ и высшего должностного лица субъекта РФ.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чём выражается экономическая основа деятельности органов государственной власти субъекта РФ?
2. Как происходит выравнивание бюджетной обеспеченности субъекта РФ?
3. Каким образом происходит взаимодействие законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ, высшего должностного лица субъекта РФ (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ) и органов исполнительной власти субъекта РФ?
4. Каким образом происходит Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти субъекта РФ и высшего должностного лица субъекта РФ.

Источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021).

Литература:

[1, 2, 4]

Тема 15. Основные направления деятельности и оценка эффективности в системе государственного управления

Лекция

Формирование государственной политики и ее реализация. Государственное регулирование экономики. Управление социальной сферой. Управление конфликтными ситуациями. Обеспечение национальной безопасности. Понятие эффективности управления. Нормативно-правовая и методическая база оценки эффективности государственного управления.

Основные понятия темы: государственная политика, государственное регулирование экономики, конфликтная ситуация, национальная безопасность, эффективность, эффективность управления.

Вопросы для самоконтроля:

1. Как происходит формирование государственной политики?
2. Каким образом реализуется государственная политика?
3. В каких формах осуществляется государственное регулирование экономики?

4. В каких формах осуществляется управление социальной сферой?
5. Как происходит управление конфликтными ситуациями в системе государственного управления?
6. Каким образом происходит обеспечение национальной безопасности?
7. Что означает понятие «эффективность управления»?
8. Каковы нормативно-правовая и методическая база оценки эффективности государственного управления?

Тема 16. Разработка и реализация стратегии государственного управления и механизмы обратной связи
Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Роль Совета Безопасности Российской Федерации в определении стратегии развития страны, его состав, статус и организация работы.
2. Государственный совет Российской Федерации как координирующий орган: состав, задачи, организация деятельности.
3. Национальные проекты и целевые программы как форма реализации стратегических задач государственного управления.
4. Общественная палата Российской Федерации как механизм взаимодействия граждан и органов государственной власти.
5. Методы и факторы влияния общественных сил на органы государственной власти.
6. Работа с обращениями граждан.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какова роль Совета Безопасности Российской Федерации в определении стратегии развития страны, его состав, статус и организация работы?
2. Каковы состав, задачи и организация деятельности Государственного совета Российской Федерации?
3. Что представляют собой национальные проекты и целевые программы?
4. Какова роль Общественной палата Российской Федерации?
5. Какие методы и факторы влияния общественных сил на органы государственной власти вы знаете?
7. Каким образом осуществляется работа с обращениями граждан?

Источники:

1. Указ Президента Российской Федерации от 7 июня 2004 г. N 726 «Об утверждении положений о Совете Безопасности Российской Федерации и аппарате Совета Безопасности Российской Федерации, а также об изменении и признании утратившими силу отдельных актов Президента Российской Федерации» (ред. от 07.03.2020).
2. Распоряжение Правительства РФ от 11.11.2010 N 1950-р «Об утверждении перечня государственных программ Российской Федерации» (ред. от 28.05.21).

Литература:

[1, 4]

Тема 17. Система государственной службы в Российской Федерации

Лекция

Понятие государственной службы. Структура системы государственной службы. Основные принципы государственной службы. Понятие государственного служащего. Понятие государственной должности. Виды государственных должностей государственной службы. Основы государственной гражданской, военной службы и иных видов государственной службы. Взаим-

мосьвязь государственной гражданской и других видов государственной службы. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Институт государственной гражданской службы. Понятие и содержание принципов государственной гражданской службы. Должности государственной гражданской службы: понятие, классификация, категории, группы, реестр должностей государственной гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Права и обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданских служащих.

Основные понятия темы: государственная служба, государственный служащий, государственная гражданская служба, военная служба, должность государственной гражданской службы, классный чин государственной гражданской службы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляет собой государственная служба?
2. Что входит в систему государственной службы?
3. Каковы основные принципы государственной службы?
4. Кто является государственным служащим?
5. Какие существуют виды должностей государственной службы?
6. В чём выражается взаимосвязь государственной гражданской и других видов государственной службы?
7. В чём выражается взаимосвязь государственной и муниципальной службы?
8. Что представляет собой государственная гражданская служба?
9. Каковы основные принципы государственной гражданской службы?
10. Какие существуют виды должностей государственной гражданской службы?
11. Какие существуют классные чины гражданской службы?
12. Какие права имеет гражданский служащий?
13. Каковы обязанности гражданского служащего?
14. Какие ограничения существуют на государственной гражданской службе?
15. Какие запреты существуют на государственной гражданской службе?

Раздел 3. Становление и развитие института местного самоуправления

Тема 18. Российский и зарубежный опыт становления местного самоуправления

Лекция

Европейская континентальная и англо-саксонская модели организации публичной власти на местах. Основные теории и концепции местного самоуправления: теория свободной общины; общественная (хозяйственная) теория; государственная теория; муниципальная корпорация. Основные этапы развития местного самоуправления в России. Особенности местного самоуправления в федеративных (США, ФРГ) и унитарных (Франция, Япония) зарубежных государствах.

Основные понятия темы: местное самоуправление, муниципальная корпорация, федеративное государство, унитарное государство.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чём сущность Европейской континентальной модели организации публичной власти на местах?
2. В чём сущность англо-саксонской модели организации публичной власти на местах?
3. Какие существуют теории и концепции местного самоуправления? В чём их сущность?
4. Какие основные этапы развития местного самоуправления в России вам известны?
5. Каковы особенности местного самоуправления в США?
6. Каковы особенности местного самоуправления в ФРГ?
7. Каковы особенности местного самоуправления в США?
8. Каковы особенности местного самоуправления в Японии?
9. Каковы особенности местного самоуправления во Франции?

Тема 19. Анализ зарубежных моделей местного самоуправления *Практическое занятие*

Практическое задание

Студент или группа студентов (2-3 чел.) берут на выбор одну из зарубежных стран и представляют доклад с презентацией, раскрывающий особенности организации местного самоуправления в ней.

Источники:

Европейская хартия местного самоуправления» (совершено в Страсбурге 15.10.1985).

Литература:

[1, 3, 4]

Тема 20. Конституционно-правовые основы и сущностные признаки местного самоуправления

Лекция

Понятие местного самоуправления. Правовые основы деятельности муниципалитетов и их место в системе органов власти. Состав правовой базы местного самоуправления: конституционные основы, федеральное, региональное законодательство, муниципальные правовые акты. Конституционные основы и гарантии местного самоуправления. Местное самоуправление и государство. Формы осуществления местного самоуправления в РФ.

Основные понятия темы: муниципалитет, местное самоуправление.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляет собой местное самоуправление?
2. Каковы правовые основы деятельности муниципалитетов и их место в системе органов власти?
3. Каковы конституционные основы и гарантии местного самоуправления?
4. Какие существуют формы осуществления местного самоуправления в РФ?

Тема 21. Сущностные признаки и правовое обеспечение муниципального управления

Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Местные интересы, роль и функции местного самоуправления в обществе.
2. Признаки местного самоуправления в Европейской хартии и Конституции РФ.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы местные интересы, роль и функции местного самоуправления в обществе.
2. Какие признаки местного самоуправления отражены в Европейской хартии и в Конституции РФ?

Практическое задание

1. Рассмотрите Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ и Европейскую хартию о местном самоуправлении на предмет их соответствия друг другу по объему прав и полномочий, и заполните сравнительную таблицу:

Полномочия в сфере:	Европейская хартия	Федеральный закон
----------------------------	--------------------	-------------------

финансово-экономических основ местного самоуправления		
организационных основ местного самоуправления		
владения и пользования муниципальной собственностью		

2. На основе составленной вами таблицы дайте ответы на следующие вопросы:
- каковы отличия Европейской хартии от Федерального закона №131 по муниципальным правам?
 - какие муниципальные права определяющие и почему?
3. Выберите из приведенных ниже суждений истинное или дайте обоснованное собственное суждение о том, что муниципальные права определяются:
- законом исходя из потребностей муниципального хозяйства;
 - населением исходя из своих потребностей;
 - законом исходя из места и роли, отведенных местному самоуправлению в государстве;
 - законом исходя из исторического опыта данного государства.

Источники:

1. Европейская хартия местного самоуправления» (совершено в Страсбурге 15.10.1985).
2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 01.07.2021).

Литература:

[1, 3, 4]

Тема 22. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий

Лекция

Понятия полномочия и предметы ведения. Разграничение полномочий органов государственной власти РФ и субъектов РФ в области местного самоуправления. Перечень полномочий. Вопросы совместного ведения государственных структур и местного самоуправления. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и контроль исполнения.

Основные понятия темы: полномочие, предмет ведения.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каким образом разграничиваются полномочия органов государственной власти РФ и субъектов РФ в области местного самоуправления?
2. Что относится к вопросам совместного ведения государственных структур и местного самоуправления?
3. Как происходит наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и контроль исполнения?

Тема 23. Межмуниципальное сотрудничество

Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Советы муниципальных образований субъектов Российской Федерации.
2. Общероссийское объединение муниципальных образований.
3. Межмуниципальные организации.
4. Некоммерческие организации муниципальных образований.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляют собой Советы муниципальных образований субъектов Российской Федерации?
2. Что представляет собой Общероссийское объединение муниципальных образований?
3. Что относится к межмуниципальным организациям?
4. Какие существуют некоммерческие организации муниципальных образований?

Источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 01.07.2021).
3. Федеральный закон от 26.11.1996 N 138-ФЗ (ред. от 09.11.2009) «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления».

Литература:

[1, 3, 4]

Тема 24. Муниципальное образование как социально-экономическая система

Лекция

Типология муниципальных образований. Население муниципального образования. Инфраструктура муниципального образования. Муниципальная деятельность и муниципальная политика. Муниципальные услуги. Структура муниципального хозяйства. Управление муниципальным имуществом. Управление муниципальными хозяйствующими субъектами. Взаимодействие с немunicipальными хозяйствующими субъектами.

Основные понятия темы: муниципальное образование, инфраструктура, муниципальное хозяйство, хозяйствующий субъект.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие типы муниципальных образований существуют в РФ?
2. Что представляет собой население муниципального образования?
3. Что включает в себя инфраструктура муниципального образования?
4. Что представляет собой муниципальная деятельность?
5. Что представляет собой муниципальная политика?
6. Что входит в понятие «муниципальные услуги»?
7. Что представляет собой структура муниципального хозяйства?
8. Как происходит управление муниципальным имуществом?
9. Как происходит управление муниципальными хозяйствующими субъектами?

Практическое занятие

Практическое задание

Для выполнения практического задания студенты делятся на группы по 2-3 чел. Заблаговременно каждая группа собирает информацию, на основе которой решает следующие исследовательские задачи:

1. Рассмотрите структуру интересов совместного проживания на территории двух знакомых вам муниципальных образований, например, сельского поселения и городского поселения. Выделите особенности, связанные с типами муниципальных образований.
2. Примените Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» №131-ФЗ и принцип минимизации уровня исполнения полномочий в городском

поселении и сельском поселении.

3. Определите по основным типологическим признакам, к какому типу муниципального образования относится ваш муниципалитет.
4. Выделите особенности построения органов местного самоуправления, которые вытекают из особенностей типа муниципального образования.

По результатам анализа готовится электронная презентация и доклад, который представляется на практическом занятии.

Источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 01.07.2021).
3. Федеральный закон от 26.11.1996 N 138-ФЗ (ред. от 04.06.2014) «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления».

Литература:

[1, 3, 4]

Тема 25. Природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности как факторы развития муниципальных образований

Лекция

Территория муниципального образования. Принципы территориальной организации местного самоуправления. Социально-территориальная общность. Социально-территориальная стратификация. Территориальное разделение труда. Отраслевая классификация муниципальных образований. Территориальная идентичность населения. Интересы социальных субъектов муниципального образования. Факторы формирования территориального поведения (субкультура, естественно-географический, исторический, национально-этнический, политический, экономический, информационно-образовательный и фактор безопасности).

Основные понятия темы: муниципальное образование, социально-территориальная общность, социально-территориальная стратификация, территориальное разделение труда, субъект муниципального образования.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляет собой территория муниципального образования?
2. Каковы принципы территориальной организации местного самоуправления?
3. Что представляет собой социально-территориальная общность?
4. Что представляет собой социально-территориальная стратификация?
5. Каким образом происходит территориальное разделение труда?
6. По какому принципу происходит отраслевая классификация муниципальных образований?
7. Что представляет собой территориальная идентичность населения?
8. В чём выражаются интересы социальных субъектов муниципального образования?
9. Каковы факторы формирования территориального поведения и в чём их сущность?

Тема 26. Анализ природных, исторических, национальных, социально-демографических и экономических характеристик муниципального образования (на примере муниципальных образований Камчатского края)

Практическое занятие

Практическое задание

Для выполнения практического задания студенты делятся на группы по 2-3 чел. Каждая группа выбирает одно муниципальное образование (либо городской округ, городское поселение, либо муниципальный район), расположенное на территории Камчатского края. Заблаговременно изучает Паспорт соответствующего муниципального образования. Используя сведения, содержащиеся в Паспорте муниципального образования, группа докладчиков готовит аналитическую записку, содержащую информацию о природных, исторических, национальных, социально-демографических и экономических характеристиках (с акцентом на особенности) соответствующего муниципального образования. По результатам анализа готовится электронная презентация и доклад, который представляется на практическом занятии.

Паспорта муниципальных образований находятся в свободном доступе на официальных сайтах муниципальных образований и на сайте Правительства Камчатского края (в разделе «Местное самоуправление»), режим доступа <http://www.kamchatka.gov.ru/>.

Источники:

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 01.07.2021).

Литература:

[1, 3, 4]

Тема 27. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления

Лекция

Система муниципальных финансов. Правовые основы, принципы функционирования и структура местного бюджета. Доходы местных бюджетов. Расходы местных бюджетов. Бюджетный процесс на муниципальном уровне. Межбюджетные отношения на муниципальном уровне. Муниципальные заимствования. Муниципальный заказ.

Основные понятия темы: муниципальные финансы, местный бюджет, доходы местного бюджета, расходы местного бюджета, бюджетный процесс, межбюджетные отношения, муниципальные заимствования, муниципальный заказ.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что входит в систему муниципальных финансов?
2. Каковы правовые основы, принципы функционирования и структура местного бюджета?
3. Как формируются доходы местных бюджетов?
4. Как формируются расходы местных бюджетов?
5. Каковы стадии бюджетного процесса на муниципальном уровне?
6. Каким образом реализуются межбюджетные отношения на муниципальном уровне?
7. Что представляют собой муниципальные заимствования?
8. Что представляет собой муниципальный заказ?

Тема 28. Управление экономикой муниципального образования

Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Налоговое, ценовое и тарифное регулирование на муниципальном уровне.
2. Система управления муниципальными финансами.
3. Привлечение инвестиций в социально-экономическое развитие муниципального образования.
4. Корпоративная экономика как стратегия развития местного сообщества.
5. Управление экономикой муниципального образования на основе концепции устойчивого

развития.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляют собой Налоговое, ценовое и тарифное регулирование на муниципальном уровне?
2. Что входит в систему управления муниципальными финансами?
3. Каким образом возможно привлечение инвестиций в социально-экономическое развитие муниципального образования?
4. Что представляет собой корпоративная экономика?
6. Что представляет собой концепция устойчивого развития?

Источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 01.07.2021).
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 15.07.2021).

Литература:

[1, 3, 4]

Раздел 4. Муниципальный менеджмент

Тема 29. Органы местного самоуправления

Лекция

Структура органов местного самоуправления. Представительный орган муниципального образования: порядок формирования, полномочия, организация работы. Глава муниципального образования как высшее должностное лицо муниципального образования. Местная администрация как исполнительно-распорядительный орган муниципального образования. Контрольно-счетный орган муниципального образования. Статус депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. Избирательная комиссия муниципального образования. Органы местного самоуправления как юридические лица. Виды и организация контроля за деятельностью местных органов власти.

Основные понятия темы: представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, местная администрация, контрольно-счетный орган муниципального образования, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, избирательная комиссия муниципального образования.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что входит в структуру органов местного самоуправления?
2. Каковы порядок формирования, полномочия, организация работы представительного органа муниципального образования?
3. Каковы статус и полномочия главы муниципального образования?
4. Каковы функции и полномочия местной администрации как исполнительно-распорядительного органа муниципального образования?
5. Каков статус депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления?
6. Каковы статус и полномочия избирательной комиссии муниципального образования?
Какие существуют виды контроля за деятельностью местных органов власти?

Тема 30. Анализ организационной структуры местной (городской, районной, поселковой) администрации: принципы, методы построения и направления совершенствования

Практическое занятие

Практическое задание

Для выполнения практического задания студенты делятся на группы по 2-3 чел. Каждая группа выбирает одно муниципальное образование (городской округ, городское поселение, муниципальный район, сельское поселение), расположенное на территории Камчатского края. Используя информацию официального сайта муниципального образования (Устав муниципального образования, Паспорт муниципального образования, сведения о структурных подразделениях местной администрации, включая положения о них и др.) необходимо:

- построить организационную структуру местной администрации;
- определить тип организационной структуры;
- установить основания департаментализации, характер горизонтальных и вертикальных связей;
- определить основные принципы работы органов администрации;
- определить проблемные зоны организационной структуры местной администрации и сформулировать предложения по ее совершенствованию.

По результатам анализа готовится электронная презентация и доклад, который представляется на практическом занятии.

Источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 01.07.2021).
3. Устав Петропавловск-Камчатского городского округа (принят всеобщим голосованием на местном референдуме 19 декабря 1999 г.) (ред. от 30.06.2021).

Литература:

[1, 3, 4]

Тема 31. Муниципальная служба и кадровое обеспечение местного самоуправления

Лекция

Понятия муниципальной службы и муниципального служащего. Различия между выборными должностными лицами местного самоуправления и муниципальными служащими. Правовая регламентация муниципальной службы. Муниципальные должности и квалификация муниципальных служащих. Прохождение муниципальной службы. Обязанности муниципального служащего и ограничения, связанные с муниципальной службой. Права и социальные гарантии муниципальных служащих.

Основные понятия темы: муниципальная служба, муниципальный служащий.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляет собой муниципальная служба?
2. Кто является муниципальным служащим?
3. Какие существуют различия между выборными должностными лицами местного самоуправления и муниципальными служащими?
4. Что представляют собой муниципальные должности и квалификация муниципальных служащих?
5. Каковы условия прохождения муниципальной службы?
6. Каковы обязанности муниципального служащего и ограничения, связанные с муниципальной службой?
7. Какие имеет права и социальные гарантии муниципальный служащий?

Тема 32. Развитие кадрового потенциала муниципальной службы

Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих.
2. Ответственность муниципального служащего.
3. Управленческая культура в муниципальном управлении.
4. Конфликт интересов на муниципальной службе.
5. Антикоррупционная деятельность в муниципальном образовании: виды, методы, эффективность.

Вопросы для самоконтроля:

1. Как часто происходит переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих?
2. В чём выражается ответственность муниципального служащего?
3. Что представляет собой управленческая культура в муниципальном управлении?
4. Что представляет собой конфликт интересов на муниципальной службе?
5. Каковы виды, методы, эффективность антикоррупционной деятельности в муниципальном образовании?

Источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 01.07.2021)
3. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. от 26.05.2021).
4. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 26.05.2021).
5. Закон Камчатского края от 04.05.2008 N 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае» (ред. от 28.12.2020) (принят Постановлением Законодательного Собрания Камчатского края от 22.04.2008 N 123).
6. Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 22.10.2008 N 303-р «О принятии решения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Петропавловск-Камчатском городском округе» (ред. от 30.06.2021).

Литература:

[1, 3, 4]

Тема 33. Муниципальный менеджмент: процессный подход

Лекция

Процесс муниципального управления. Решения в процессе муниципального управления. Управленческие решения местных органов власти. Особенности принятия политических решений. Процедуры разработки и принятия управленческих решений муниципалитетов. Стратегический подход к принятию решений в муниципальном управлении.

Основные понятия темы: муниципальное управление, управленческое решение, политическое решение.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляет собой процесс муниципального управления?
2. Какие существуют решения в процессе муниципального управления?
3. Каковы особенности принятия политических решений?
4. Как происходят процедуры разработки и принятия управленческих решений муниципалитетов?

5. В чём заключается стратегический подход к принятию решений в муниципальном управлении?

**Тема 34. Управленческие решения
в муниципальном менеджменте**
Практическое занятие

Деловая игра «Решения органов местного самоуправления»

Группа делится на несколько экспертных групп. Экспертной группе необходимо принять решение по одной из предлагаемых ситуаций: выявить причины, вызвавшие эту проблему; разработать систему мер по решению ситуации и определить социально-экономических последствия после реализации системы мер по решению возникшей проблемы; разработать альтернативные варианты решения; осуществить выбор; подобрать форму принятия решения.

Ситуация 1. При разработке программы социально-экономического развития муниципального образования префект не советуется с главами управ.

Ситуация 2. Руководство предприятия каждый раз неохотно идет навстречу с местным органом власти в решении вопросов, связанных с развитием района.

Ситуация 3. При формировании местного бюджета не были учтены расходы на проведение мероприятий по озеленению микрорайона.

Ситуация 4. В муниципальном образовании в условиях разработки и освоения новых месторождений угля, нефти, газа, добычи золота наблюдается острая нехватка как квалифицированных, так и неквалифицированных рабочих рук.

Ситуация 5. В муниципальном образовании существует нехватка специалистов в области государственного и муниципального управления.

Ситуация 6. В школах города в связи с отсутствием финансирования обнаружилась неуккомплектованность преподавательского состава. Перед мэрией встала задача набрать новых учителей.

Ситуация 7. Администрация города не уделяет внимания организации досуга детей, что не способствует общению детей, физическому развитию и воспитанию.

Ситуация 8. Во время сильных дождей, снегопадов и таяния снега происходит затопление низких участков дорог и магистралей, что создает препятствия для нормального движения транспорта.

Ситуация 9. Администрация города должна создавать условия для функционирования центров проведения досуга для детей и подростков: кружки, различные спортивные клубы и т.д., но она передает эти помещения коммерческим организациям.

Ситуация 10. Вблизи детского сада администрацией района разрешено строительство бензоколонки, что не учитывает интересы населения территории.

Ситуация 11. При проведении в администрации района мероприятий по усовершенствованию оргтехники не был учтен уровень квалификации муниципальных служащих.

Ситуация 12. Отдел кадров принял на работу неквалифицированного работника, не учитывая требований на вакантную должность.

Ситуация 13. Глава поселения издал распоряжение о запрещении парковки автомобилей вблизи парка, не известив об этом население.

Ситуация 14. Городская библиотека была закрыта, таким образом, население, в особенности школьники, не в состоянии удовлетворить свои социально-культурные потребности.

Ситуация 15. В структуре системы управления городом отсутствует отдел работы с населением, поэтому население не информировано о деятельности органов местной власти и не имеет возможности участвовать в решении проблем местного значения.

Ситуация 16. Глава управы дал заказ таксопарку для обеспечения такси территории района, а администрация муниципального образования аннулировала этот заказ.

Ситуация 17. В городах возникают проблемы с отоплением и горячим водоснабжением: в теплое время года (весной) отопление вовремя не отключается, а при наступлении холодов оно не включается, отсутствует горячее водоснабжение.

Ситуация 18. На территории округа строится платная автостоянка на 200 мест, администрация приняла решение о передаче для этой цели площади городского парка. В результате был нанесен ущерб экологии района.

Ситуация 19. Часть помещений столовой, находящейся на прилегающей к заводу территории, по распоряжению администрации предоставлена в долгосрочную аренду АО (которое планирует открыть дорогой ресторан). В связи с этим столовая не может в полном объеме обеспечивать горячими обедами работников завода.

Ситуация 20. В связи с износом транспортных единиц в городе обнаружился недостаток транспорта для обслуживания потребностей населения. Это говорит о несовершенстве производственной инфраструктуры, которая является неотъемлемой частью социально-экономического потенциала региона. Обостряется недовольство населения качеством обслуживания, ухудшается социальный климат в регионе, кроме того, увеличились экономические потери прибыли. Недовольство населения в глобальном масштабе оказывает отрицательное воздействие на трудовой и производственный потенциал региона, приводит к нарушению экономических и других связей между регионами.

Источники:

1. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 26.05.2021).
2. Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» (ред. от 11.06.2021).
3. Постановление Госкомстата РФ от 09.01.1998 N 2 «Об утверждении Унифицированной системы показателей, характеризующих социально-экономическое положение муниципального образования».
4. Устав Петропавловск-Камчатского городского округа (ред. от 30.06.2021) (Принят всеобщим голосованием на местном референдуме 19 декабря 1999 года).

Литература:

[1, 3, 4]

Тема 35. Планирование и организация работы органов местного самоуправления и муниципальных служащих

Лекция

Организация и планирование работы местной администрации. Информационное обеспечение муниципального управления. Организация муниципальной статистики и мониторинга основных показателей деятельности. Система контроля в муниципальном образовании. Эффективность муниципального управления. Критерии и методика оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

Основные понятия темы: местная администрация, информационное обеспечение, муниципальная статистика, мониторинг, контроль, эффективность деятельности органов местного самоуправления.

Вопросы для самоконтроля:

1. Как происходит организация и планирование работы местной администрации?
2. Что включает в себя информационное обеспечение муниципального управления?
3. Как происходит организация муниципальной статистики и мониторинга основных показателей деятельности?
4. Какова система контроля в муниципальном образовании?
5. В чём выражается эффективность муниципального управления?
6. Каковы критерии и методика оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления?

Тема 36. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов

Практическое занятие

Практическое задание

Для выполнения практического задания студенты делятся на группы по 4-5 чел. Каждая группа выбирает одно муниципальное образование (городской округ или муниципальный район), расположенное на территории Камчатского края. Используя Доклады главы муниципального образования (отчет) о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления соответствующего муниципального образования за несколько лет (2-3 года), размещаемые на официальном сайте муниципального образования, необходимо оценить динамику изменения основных показателей эффективности, оценить характер этих изменений, выделить «проблемные зоны» повышения эффективности. По результатам анализа готовится электронная презентация и доклад, который представляется на практическом занятии.

Источники:

1. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 01.07.2021).
2. Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (РЕД. ОТ 11.06.2021).
3. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (РЕД. ОТ 26.05.2021).
4. Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» (РЕД. ОТ 11.06.2021).
5. Постановление Госкомстата РФ от 09.01.1998 N 2 «Об утверждении Унифицированной системы показателей, характеризующих социально-экономическое положение муниципального образования».

Литература:

[1, 3, 4]

Тема 37. Работа с населением и организациями муниципального образования

Лекция

Коммуникационные каналы и модели в муниципальном управлении. Связи с общественностью в муниципальном управлении. Роль общественных советов и экспертных групп в муниципальном образовании. Работа с обращениями граждан. Публичные слушания как форма работы с населением.

Основные понятия темы: коммуникационные каналы, модели в муниципальном управлении, связи с общественностью, общественный совет, экспертная группа, обращение граждан, публичные слушания.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляют собой коммуникационные каналы и модели в муниципальном управлении?
2. Кто отвечает за связи с общественностью в муниципальном управлении?
3. Как организуется работа с обращениями граждан?
4. Что представляют собой публичные слушания?

Тема 38. Коммуникации в муниципальном менеджменте

Практическое занятие

Форма занятия: дискуссии, выступления с докладами.

Вопросы для обсуждения:

1. Структура коммуникативного процесса, модели внутрикоммуникативных сетей.
2. Информационное обеспечение управления как практика технологизации управленческого процесса.
3. Стили управления: понятие, типология, теоретические модели.
4. Конфликты в системе публичной власти и управленческих отношениях.
5. Современные формы организации работы с населением и организациями в муниципальном образовании.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какова структура коммуникативного процесса?
2. Какие существуют модели внутрикоммуникативных сетей?
3. Какова сущность информационного обеспечения управления?
4. Какие выделяют стили управления? Какова их сущность?
5. Каковы причины конфликтов в системе публичной власти и управленческих отношениях?
6. Каковы современные формы организации работы с населением и организациями в муниципальном образовании?

Литература:

[1, 3, 4]

5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов

В целом внеаудиторная самостоятельная работа студента при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме фиксированных сообщений (докладов);
- подготовка презентаций для иллюстрации фиксированных сообщений (докладов);
- подготовка курсовой работы (для очной формы обучения);
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине.

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- компетенцию с указанием этапов её формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенции на различных этапах её формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений,

навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен)

(Разделы 1-2)

1. Государство как система управления. Объект, предмет государственного управления. Соотношение категорий государство, общество, государственный аппарат.
2. Цели, задачи, функции и принципы государственного управления.
3. Конституционные основы государственной власти и управления в России.
4. Виды и формы государственных решений: политические, административные, правовые, не правовые. Требования к управленческим решениям, процесс разработки и принятия.
5. Понятия: государственный аппарат, государственный орган. Единство системы и виды государственных органов Российской Федерации. Основные и функционально-вспомогательные органы.
6. Статус, общие и специальные полномочия Президента РФ.
7. Основные принципы избрания и наделения полномочиями, и основания прекращения обязанностей Президента РФ.
8. Виды, подготовка и издание актов Президента РФ и их юридическая сила.
9. Администрация Президента РФ в системе государственного управления.
10. Нормативная база образования и состав федеральных округов в РФ.
11. Задачи, основные функции, права и порядок назначения Полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе.
12. Статус, задачи, структура и организация работы Совета Безопасности РФ.
13. Принципы деятельности, функции, вопросы общей компетенции и двухпалатная структура Федерального Собрания РФ.
14. Государственная Дума ФС РФ: состав, общие принципы и особенности выборов депутатов, роспуск. Специальная компетенция Государственной Думы.
15. Совет Федерации ФС РФ: порядок и принципы формирования, состав. Специальная компетенция Совета Федерации.
16. Статус, состав и формирование Правительства РФ.
17. Акты, общие и специальные полномочия Правительства РФ.
18. Федеральные министерства: понятие, основные функции; координация и контроль деятельности федеральных служб, агентств, государственных внебюджетных фондов.
19. Федеральные службы: понятие, основные функции, статус.
20. Федеральные агентства: понятие и основные функции.
21. Подведомственность федеральных органов исполнительной власти.
22. Основы судебной системы РФ
23. Основные признаки России как федерации, ее состав.
24. Вопросы исключительного ведения РФ.
25. Вопросы совместного ведения РФ и субъектов РФ. Договоры о разграничении полномочий.
26. Вопросы, отнесенные к ведению субъектов РФ.
27. Система и принципы организации власти в субъектах РФ.
28. Законодательный (представительный) орган субъекта РФ.
29. Система исполнительных органов государственной власти субъекта РФ.
30. Высшее должностное лицо субъекта РФ. Требования к кандидату.
31. Понятие, основные принципы и система государственной службы в России.
32. Понятия государственного служащего и государственной должности. Виды государственных должностей государственной службы.
33. Основы государственной гражданской, военной и правоохранительной службы
34. Отличие и взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы.

35. Институт государственной гражданской службы.
36. Эволюция теории государственного управления.
37. Виды и назначение надзорных и контрольных органов Российской Федерации.
38. Административный и служебный контроль.
39. Профессионально-культурная составляющая государственного управления.
40. Кадровое обеспечение системы государственного управления.

(Разделы 3-4)

1. Понятие, конституционные основы и гарантии местного самоуправления. Правовые основы деятельности муниципалитетов и их место в системе органов власти.
2. Формы осуществления местного самоуправления в РФ.
3. Полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления.
4. Порядок учета и разграничения прав федеральной и муниципальной собственности; функции реестродержателей.
5. Виды и структура органов местного самоуправления.
6. Типы структур муниципального управления. Организационная структура местной администрации.
7. Виды и организация контроля за деятельностью местных органов власти.
8. Модели организационных структур: «сильный мэр – совет», «слабый мэр-совет», «совет-управляющий», «городская комиссия», «мэр-собрание».
9. Территория муниципального образования и интересы совместного проживания.
10. Принципы определения оптимальной территории муниципального образования.
11. Критерии систематизации и основные типы муниципальных образований в России.
12. Территориальное общественное самоуправление.
13. Инфраструктура муниципального образования.
14. Муниципальная деятельность и муниципальная политика.
15. Муниципальные услуги.
16. Структура муниципального хозяйства.
17. Управление муниципальным имуществом и муниципальными хозяйствующими субъектами.
18. Глава муниципального образования: статус, полномочия, порядок избрания.
19. Правовые основы, принципы функционирования и структура местного бюджета.
20. Глава местной администрации: статус, полномочия, основания вступления в должность.
21. Бюджетный процесс на муниципальном уровне.
22. Межбюджетные отношения на муниципальном уровне.
23. Муниципальные заимствования.
24. Нормативно-правовая база и организация муниципальных закупок.
25. Муниципальная служба.
26. Права и социальные гарантии муниципальных служащих.
27. Процедуры разработки и принятия управленческих решений муниципалитетов.
28. Стратегический подход к принятию решений в муниципальном управлении.
29. Организация, координация и контроль деятельности в муниципальном управлении.
30. Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении.
31. Основные подходы к понятию эффективности государственного и муниципального управления.
32. Методические подходы к оценке эффективности государственного и муниципального управления: концепции, теории, методы и способы.
33. Представительный орган местного самоуправления.
34. Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления.
35. Город и пригородная зона. Концепция жизненного цикла города.
36. Муниципалитет как социально-экономическая система.
37. Корпоративный менеджмент на местном уровне.
38. Процессный подход в муниципальном менеджменте.
39. Социальные характеристики муниципальных образований.

7 Рекомендуемая литература

7.1 Основная литература

1. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: учебник. – М.: Норма, 2008. – 448 с. (ч.з. – 1 экз., э.аб. – 44 экз.)

7.2 Дополнительная литература

2. Государственное управление в РФ: учебник для вузов. – М.: Юнити-Дана, 2002. – 333 с. (ч.з. – 1 экз., э.аб. – 3 экз.)
3. Парахина В.Н. Муниципальное управление: учебное пособие. – М.: Кнорус, 2010. – 494 с. (ч.з. – 2 экз., аб. – 8 экз.)
4. Харченко Е.В. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие. – М.: Кнорус, 2009. – 272 с. (ч.з. – 3 экз., э.аб. – 5 экз.)

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления». Режим доступа: <http://vgmu.hse.ru/>
2. Журнал «Практика муниципального управления». Режим доступа: <http://www.gkh.ru/journals/2487/>
3. Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления») Режим доступа: <http://ars-administrandi.com/>
4. Электронный научный журнал «Государственное управление. Электронный вестник». Режим доступа: <http://e-journal.spa.msu.ru/>

9 Методические указания по освоению дисциплины

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа студентов, подготовка и защита курсовой работы, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации (экзамена).

Лекции посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов: основным понятиям; теоретическим основам государственного и муниципального управления, организации их эффективной реализации; обсуждению вопросов, трактовка которых в литературе еще не устоялась либо является противоречивой. В ходе лекций студентам следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Целью проведения практических (семинарских) занятий является закрепление знаний студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. Практические занятия проводятся, в том числе, в форме семинаров; на них обсуждаются вопросы по теме, разбираются конкретные ситуации из практики российского управления, проводится тестирование, обсуждаются доклады, проводятся опросы, также предусмотрено выполнение практических заданий.

Для подготовки к занятиям семинарского типа студенты выполняют проработку рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения, такие как:

1. Лекция:

– проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблемность вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;

2. Семинар:

– тематический семинар - этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания студентов на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара студентам дается задание – выделить существенные стороны темы. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

– проблемный семинар - перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данной темы. Накануне студенты получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем.

В ходе проведения семинаров используются следующие формы работы со студентами:

подготовка фиксированного сообщения, выступление с презентацией по выбранной теме, обсуждение (дебаты), подготовка обзора по теме.

Фиксированное сообщение – мини-доклад на определенную тему, представляющее собой краткое освещение выбранной проблемы. В отличие от реферата, он не оформляется в виде письменной работы.

Выступление с презентацией по выбранной теме. Студент может выбрать любую тему для своей презентации и выразить свое понимание или непонимание какого-либо аспекта данной темы. Презентация оценивается по тому, насколько раскрыта тема, насколько отражена точка зрения докладчика и вызвала ли она интерес со стороны аудитории.

3. Игровые методы обучения:

– *задание по кейсу (кейс-стади).* Кейсовое задание содержит конкретную ситуацию, под которой понимается проблема, с которой тот или иной обучаемый, выступая в роли руководителя или иного профессионала, может в любое время встретиться в своей деятельности, и которая требует от него анализа, принятия решений, каких-либо конкретных действий. В этом случае на учебном занятии слушателям сообщается единая для всех исходная информация, определяющая объект управления. Преподаватель ставит перед студентами задачу по анализу данной обстановки, но не формулирует проблему, которая в общем виде перед этим могла быть выявлена на лекции. Студенты на основе исходной информации и результатов ее анализа сами должны сформулировать проблему и найти ее решение. В ходе занятия преподаватель может вводить возмущающее воздействие, проявляющееся в резком изменении обстановки и требующее от студентов неординарных действий. В ответ на это слушатели должны принять решение, устраняющее последствие возмущающего воздействия или уменьшающее его отрицательное влияние.

10 Курсовая работа

Учебным планом по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» предусмотрено написание курсовой работы.

Выполнение курсовой работы оценивается (максимально) в 100 баллов. Перечень критериев оценки курсовой работы приведён в таблице.

Таблица – Критерии оценки курсовой работы

Перечень критериев оценки курсовой работы	Максимальное количество баллов
Постановка проблемы. Определение цели, задач, методов исследования, объекта и предмета исследования	7
Корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение, использование навыков научного обобщения	8
Логичность и последовательность в изложении материала	6
Навыки планирования и управления временем при выполнении работы. Представление работы в срок	7
Текстовая часть (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.)	7
Графическая часть (соответствие требованиям к оформлению)	6
Оригинальность текста	8
Обоснованность использованных методов и инструментария исследования	7
Выводы и предложения по модернизации, совершенствованию и повышению эффективности (в рассматриваемой проблематике). Обоснованность выводов	8
Количество и степень новизны использованных источников. Способность к работе с научной литературой, периодическими научными изданиями	7
Презентабельность проекта: использование графического инструментария, наличие электронной презентации	7
Степень самостоятельности в ходе курсового проектирования	7
Актуальность и практическая значимость для органов государственной власти и (или) муниципальных образований Камчатского края	8
Защита курсовой работы	7
Итого	100

10.1 Тематика курсовых работ

1. Управление общественными процессами на макро- и микроуровнях.
2. Взаимодействие органов государственной власти в процессе государственного управления.
3. Государственное регулирование территориального развития.
4. Диспропорции территориального (регионального) развития и государственная политика «выравнивания».
5. Финансовые механизмы регионального управления общественными процессами.
6. Государственная региональная политика: концепции, проблемы, решения.
7. Особенности самоуправления и муниципального управления в России.
8. Государственное управление социально-экономической безопасностью общества.
9. Государственное регулирование социально-экономических сфер деятельности (предпринимательской, банковской, страховой, рекламной и др.).
10. Конституционно-правовые основы государственной власти и местного самоуправления: проблемы единства и разграничения полномочий.
11. Методология оценки эффективности органов государственной власти (местного самоуправления).
12. Государственная социальная политика в сфере занятости населения Камчатского края.
13. Виды и особенности государственной службы в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.
14. Должностное лицо и представитель власти: проблемы правовой теории и практики.
15. Сущность, структура и технологии принятия государственно-управленческих решений.

16. Пути и технологии повышения профессионализма и компетентности управленческих кадров государства.
17. Контроль и надзор в системе государственного управления (на примере деятельности контрольно-надзорных органов).
18. Общественные связи как форма информационного обеспечения государственного (муниципального) управления.
19. Управление социальными конфликтами.
20. Административная этика и морально-нравственные основы государственного учреждения.
21. Проблемы управления рациональным природопользованием на примере региона (области).
22. Государственное регулирование национального природопользования.
23. Социальная инфраструктура территории и проблемы ее финансирования.
24. Совершенствование механизма межбюджетных отношений.
25. Механизм формирования и расходования местного бюджета.
26. Совершенствование форм и методов поддержки малого бизнеса на примере муниципального образования.
27. Управление региональными научно-техническими программами (на примере Камчатского края).
28. Управление инвестициями на основе формирования единой технической политики в регионе.
29. Методы государственного регулирования предпринимательской деятельности (на примере Камчатского края).
30. Оптимизация финансово-бюджетных отношений в Камчатском крае.
31. Анализ социально-экономического развития территории для целей эффективного управления (на примере конкретного муниципального района Камчатского края).
32. Методы оценки состояния социально-экономического развития регионов.
33. Региональная политика и ее влияние на развитие хозяйственного комплекса территории.
34. Регулирование социально-экономического положения региона на основе концепции устойчивого развития.
35. Анализ эффективности развития экономики региона (города, района).
36. Экономический механизм региональной (муниципальной) политики.
37. Система трансфертной поддержки региона.
38. Основные направления развития ЖКХ региона.
39. Город Петропавловск – Камчатский как субъект местного самоуправления.
40. Формирование системы корпоративного местного самоуправления в Камчатском крае (районе).
41. Методический аспект оценки эффективности государственной (муниципальной) службы.
42. Роль туристической индустрии в развитии экономики Камчатского края (муниципального образования).
43. Управление государственной и муниципальной собственностью в Камчатском крае.
44. Аспекты эффективности государственного (муниципального) управления и государственной (муниципальной) службы в современных условиях.
45. Роль и значение государственной кадровой политики как стратегии формирования, профессионального развития и рационального использования трудового потенциала (на примерах различных отраслей).
46. Основные направления стабилизации и повышения эффективности государственной власти и управления в субъектах Российской Федерации.
47. Управление муниципальным хозяйством.
48. Проблема коррупции в государственном (муниципальном) управлении и антикоррупционная политика.
49. Основные принципы формирования структуры управления муниципальным образованием.
50. Модели муниципальных образований в РФ: социальный аспект.
51. Государственное управление инвестиционным процессом: социально-политический аспект.
52. Управление бюджетным процессом на федеральном уровне.

53. Система регулирования государственной службы.
54. Государственная социально-экономическая стратегия.
55. Проблемы управления мотивацией государственных (муниципальных) служащих.
56. Социальная политика муниципального образования (на примере г. Петропавловска-Камчатского).
57. Региональная инвестиционная политика (на примере Камчатского края).
58. Критерии эффективного управления и специфика оценки эффективности государственного управления.
59. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа (муниципального района).
60. Конфликты интересов и конфликты полномочий в государственном (муниципальном) управлении.
61. Государственные органы по борьбе с терроризмом: структурно-функциональный анализ.
62. Нормативно-правовое обеспечение и организация государственных закупок в Камчатском крае.
63. Деятельность региональных органов власти в сфере молодежной политики (на примере Камчатского края).
64. Основные задачи по управлению социальной и культурной сферой на Камчатке.
65. Региональный бюджет: источники и порядок формирования.
66. Федеральные внебюджетные фонды и их деятельность (на примере одного из них).
67. Особенности бюджетного процесса в муниципальном районе.
68. Организация работы представительного органа местного самоуправления (на примере одного из муниципальных образований Камчатского края).
69. Особенности организации местного самоуправления в малонаселённом муниципальном образовании Камчатского края.
70. Механизм реализации государственной политики в отношении коренных малочисленных народов Севера, проживающих в Камчатском крае.

10.2 Основные этапы написания курсовой работы

1. Предварительный этап – подготовка к написанию курсовой работы:
 - выбор темы, ее согласование или корректировка с научным руководителем;
 - обсуждение логической структуры работы и литературы по проблеме;
 - составление предварительного библиографического списка и первоначального варианта плана курсовой работы и предоставление их научному руководителю.
2. Основной этап - написание курсовой работы:
 - работа с подобранной литературой и источниками, составление выписок и конспектов прочитанного, уточнение плана (содержания) курсовой работы;
 - написание введения курсовой работы;
 - написание основного текста курсовой работы;
 - написание заключения курсовой работы;
 - разработка приложений курсовой работы;
 - оформление курсовой работы в соответствии с требованиями кафедры;
 - сдача курсовой работы на кафедру.
3. Заключительный этап – защита курсовой работы:
 - написание защитной речи и подготовка презентации;
 - защита курсовой работы.

10.2.1 Предварительный этап – подготовка к написанию курсовой работы

10.2.1.1 Выбор темы, ее согласование или корректировка с научным руководителем

В течение первых двух недель с начала того семестра, в рамках которого выполняется курсовая работа, студент должен самостоятельно или с помощью научного руководителя выбрать из списка, предложенного кафедрой, тему курсовой работы и сообщить ее своему научному руководителю. Тема курсовой работы может быть предложена студентом помимо

указанного списка, но она обязательно должна быть согласована с научным руководителем, в противном случае научный руководитель может потребовать переписать курсовую работу на тему в соответствии с вышеназванным списком.

10.2.1.2 Обсуждение логической структуры работы и литературы по проблеме работы

С научным руководителем необходимо обсудить логическую структуру курсовой работы, основную проблему, разработке которой посвящена данная научная работа, вопросы, которые будут рассмотрены в различных главах работы, основные источники информации по изучаемой проблеме.

10.2.1.3. Составление предварительного библиографического списка

Студент самостоятельно приступает к подбору основной и дополнительной литературы и источников по избранной теме курсовой работы и предоставляет список научному руководителю на консультации в установленный срок.

Основная литература - это учебная литература (учебники, учебные пособия) и официальные документы (Конституция РФ, федеральные законы и законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ и т.п.).

Дополнительная литература - это монографии, журнальные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет-источники и т.п. Дополнительная литература обязательно должна присутствовать в библиографическом списке.

10.2.1.4 Составление первоначального варианта плана (содержания)

Подобранную литературу и источники вначале необходимо детально просмотреть и составить предварительный план (содержание) курсовой работы, который в дальнейшем по мере работы над литературой и источниками будет уточняться и дополняться.

План (содержание) - это логическая основа курсовой работы, отражающая последовательность рассматриваемых в курсовой работе вопросов. План (содержание) необходимо согласовывать на консультации с научным руководителем. В план (содержание) работы рекомендуется включать: введение, основную часть, заключение, библиографический список.

Проведя предварительную работу, можно переходить к написанию отдельных глав курсовой работы.

Написание курсовой работы рекомендуется начать именно с глав (основной части), а не с введения.

10.2.2. Основной этап - написание курсовой работы

10.2.2.1 Работа с подобранной литературой и источниками

Составление выписок и конспектов прочитанного, уточнение плана курсовой работы.

Изучение подобранной литературы и источников представляет собой чтение того или иного источника, обдумывание прочитанного материала, выработку собственного мнения. Данный этап сопровождается различными записями, на основе которых пишется текст работы. Целесообразно при формировании записей сразу делать ссылки или сноски на источники информации. В результате у студента возникает свое видение проблемы курсовой работы и может потребоваться корректировка ранее сформированного плана. Этот вопрос необходимо обсудить с научным руководителем.

10.2.2.2 Написание введения

Во введении обосновывается актуальность темы работы, формулируются цель и задачи, объект и предмет исследования, даётся обзор литературы и источников по выбранной теме, указываются методы исследования, используемые при написании текста. Рекомендуемый объем введения – 2-3 страницы компьютерного текста.

Введение должно содержать следующую информацию:

Актуальность темы, в которой кратко излагается современное состояние рассматриваемой проблемы, необходимость дальнейших исследований и ее роль в различных сферах общественной жизни.

Цель работы – изучение, анализ состояния или оптимизация предмета исследования применительно к объекту исследования. Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования.

Задачи, которые ставятся в работе, должны соответствовать цели исследования. Как правило, исходя из задач, строится структура работы. Поэтому задачи исследования формулируются на основании наименований глав и подглав работы. Задачи должны логично и последовательно раскрыть тему.

Формулировать цель и задачи следует при помощи следующих глаголов: «исследовать», «изучить», «проанализировать», «систематизировать», «осветить», «изложить», «создать», «рассмотреть», «обобщить» и т.д.

Объект исследования – носитель проблемы, на которую направлена исследовательская деятельность (это то, на примере чего изучается предмет работы).

Предмет исследования – проблема (круг вопросов), которые исследуются в работе на примере объекта исследования (определенная часть объекта исследования).

Объект — это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое исследователем для изучения. Предмет — это то, что находится в рамках, в границах объекта. Объект — это та часть научного знания, с которой исследователь имеет дело. Предмет исследования — это тот аспект проблемы, исследуя который, мы познаем целостный объект, выделяя его главные, наиболее существенные признаки. Предмет исследования чаще всего совпадает с определением его темы или очень близок к нему. Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное.

Используемые нормативно-правовые, теоретические и другие источники. Указываются основные законы и нормативные акты, которые упоминаются в работе; фамилии авторов, внесших наиболее ощутимый вклад в разработку проблемы (со ссылками в квадратных скобках на номера источников в библиографическом списке).

Методы, которые использовались студентом при написании текста работы (например, «В процессе написания работы были использованы такие методы как анализ, синтез, индукция, дедукция, сравнение, системный подход и т.д.»).

10.2.2.3 Написание основного текста курсовой работы / курсового проекта

В основной части, состоящей из двух-трех глав, которые нужно разделить на параграфы, необходимо раскрыть основное содержание темы, показать степень изученности данной проблемы, ее дискуссионность, дать свое понимание рассматриваемых вопросов. Показать особенности решения данных вопросов в России, в Камчатском крае.

Составляя текст курсовой работы, студент должен стремиться к его самостоятельному изложению, допуская использование цитат из источников, которые подтверждают написанное студентом. При использовании цитат необходимо дать ссылку (сноску) на используемый источник. Иногда у различных авторов нет единой точки зрения по рассматриваемому вопросу. В этом случае необходимо привести высказывания нескольких авторов, стоящих на разных позициях, и дать свое отношение к ним. Следует попытаться выразить аргументированное изложение собственного понимания данного вопроса.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью ее раскрывать. Названия глав и параграфов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку. Каждая глава должна заканчиваться самостоятельными выводами студента.

Первая глава носит *общетеоретический характер*. В ней рассматриваются работы отечественных и зарубежных авторов, связанные с изучением теории и практики, анализируемых в курсовой работе проблем и возможных направлений их решения, дается их оценка, обосновываются собственные позиции студента. Глава служит теоретическим обоснованием

будущих предложений студента, дает возможность определить методику проведения анализа изучаемой проблемы в конкретных условиях объекта исследования.

Вторая глава имеет аналитический характер. В ней дается структурно-функциональная, организационная характеристика объекта, на материалах которого выполняется курсовая работа, проводится необходимый анализ изучаемой проблемы с использованием современных методов. Студент выявляет тенденции развития объекта, вскрывает недостатки и анализирует причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения.

Третья глава является практической. В ней студент разрабатывает предложения по проблемам совершенствования работы исследуемого объекта в конкретном направлении, улучшению его характеристик. По этой причине название третьей главы курсового проекта должно иметь формулировку «Совершенствование деятельности...» и т.п.

10.2.2.4 Написание заключения

В заключении кратко и логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения. Они должны вытекать из содержания работы и носить обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи курсовой работы полностью выполнены. Последовательность изложения выводов должна соответствовать порядку представления материала в тексте работы. Объем заключения составляет примерно 2-3 страницы.

Готовая курсовая работа с внесенными исправлениями в соответствии с замечаниями научного руководителя, оформленная согласно изложенным требованиям и отредактированная должна быть подшита в папку. Вместе с напечатанной работой сдается текст в электронной форме. В электронном виде работа должна быть представлена одним файлом (текстовый или архив). Не допускается создание папки с файлами по отдельным частям работы.

На кафедре менеджмента курсовая работа регистрируется лаборантом.

10.2.3 Заключительный этап – защита курсовой работы

10.2.3.1 Анализ замечаний научного руководителя

Замечания научного руководителя на курсовую работу содержат предварительную ее оценку, замечания и предложения.

Если текст курсовой работы является дословным переписыванием материала из источника, то за такую работу выставляется оценка «неудовлетворительно» и студент должен написать и представить другую курсовую работу. Во всех остальных случаях студент, если есть существенные замечания, дорабатывает курсовую и приходит на защиту.

10.2.3.2 Написание защитной речи

Доклад должен быть построен по следующей схеме.

1. «Актуальность темы». В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы.
2. «Цель курсовой работы».
3. «Задачи курсовой работы».
4. «Объект исследования».
5. «Предмет исследования».
6. «В процессе решения поставленных задач получены следующие результаты». Далее из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты.
7. «В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы». Формулируются основные выводы, вынесенные в заключение.
8. «Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения». Перечисляются предложения.

Продолжительность выступления – 8 – 10 минут, что соответствует 4 - 5 страницам компьютерного текста 14 шрифта через 1,5 интервал.

10.2.3.3 Защита курсовой работы

Дата защиты курсовой работы определяется преподавателем и согласуется с деканатом.

Процедура защиты предполагает устный доклад студента по исследуемой проблеме и устную форму ответов студента на вопросы, задаваемые научным руководителем по теме курсовой работы.

К защите студент готовит презентацию работы (10-15 слайдов). При демонстрации слайдов не следует читать текст, изображенный на них. Надо только описать изображение в одной - двух фразах. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на графиках. При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п. Графический материал должен быть наглядным и понятным. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы, должен отражать лишь конкретные выводы.

По усмотрению научного руководителя процедура защиты курсовой работы может быть индивидуальной или публичной.

10.3 Требования к оформлению курсовой работы

Текст документа выполняется на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А 4 (210 x 297 мм) с использованием персонального компьютера.

При выполнении текста документа следует соблюдать следующие требования:

- шрифт – Times New Roman, начертание – обычное, размер – 14 пт;
- цвет шрифта – черный;
- масштаб шрифта – 100%, интервал шрифта – обычный, смещение – нет;
- выравнивание – по ширине;
- межстрочный интервал – 1,5;
- красная (первая) строка (абзацный отступ) – 1,5 см;
- автоматический перенос слов;
- размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, определениях применяя шрифты разной гарнитуры.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки документа, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же листе исправленного текста (графики) машинописным или рукописным способом черной пастой или тушью. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускается.

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист и лист «СОДЕРЖАНИЕ» включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка, симметрично тексту (по центру), прописными буквами. Наименования разделов, заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», включенные в содержание, записывают прописными буквами. Слово «Раздел (глава)» не пишут. Наименования подразделов и пунктов записывают строчными буквами, кроме первой прописной. Запись вы-

полняют с указанием номеров разделов, подразделов и пунктов. Если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки.

Заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» начинают писать на уровне номера цифры наименования раздела.

Цифры, обозначающие номера страниц, с которых начинается раздел (глава) или подраздел, следует располагать на расстоянии 10-15 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется. Между наименованием раздела (главы) и номером страницы можно выполнять заполнитель, например, точки.

Разделы (главы), подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Пример– 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример– 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела (главы), подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если раздел состоит только из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел имеет только один пункт, то пункт не нумеруется.

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, перед каждым перечислением ставят строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

- а) _____

- б) _____

- 1) _____

- 2) _____

- в) _____

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки разделов (глав), подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа. Заголовки разделов (глав) печатаются прописными буквами, заголовки подразделов печатают строчными буквами, кроме первой прописной без подчеркивания. Точка в конце не ставится. Если заголовки разделов состоят из двух предложений, их разделяют точкой.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 межстрочным интервалам (задается интервалом 30 пт).

Расстояние между заголовком раздела (главы) и подраздела – 2 межстрочных интервала (задается интервалом 20 пт).

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – 3 межстрочных интервала (задается интервалом 30 пт).

Заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» выполняют симметрично тексту (по центру). Заголовки подразделов (пунктов) выполняют по левому краю с абзацного отступа.

Каждый раздел (главу) текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть ссылки в документе.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок», которое помещается под ними по центру, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией или цифрами в пределах одного раздела за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример

Рисунок 2.1 (второй раздел, первый рисунок).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Структура администрации муниципального образования

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А3.

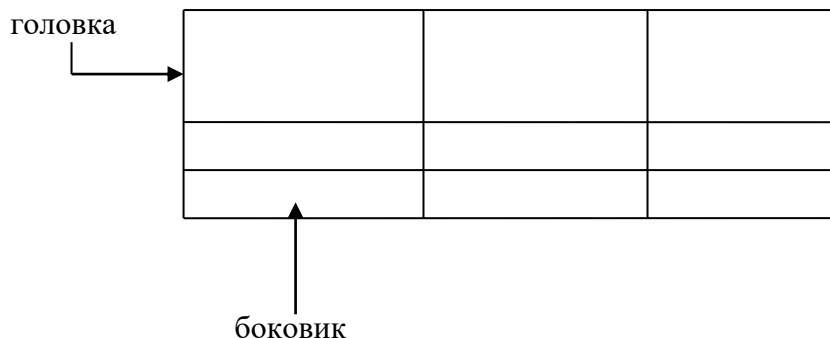
При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием её номера.

Таблицы с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и номер её указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». В каждой части повторяют головку таблицы.

Таблица _____ – _____
 номер название таблицы



Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицы с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример: Таблица 2.1 (второй раздел, первая таблица)

Таблицы приложений обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица В. 1», если она приведена в приложении В.

Заголовки графы строк таблиц следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

Разделять заголовки и подзаголовки строк и граф диагональными линиями не допускается.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Заголовки граф, как правило, записываются параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Шрифт таблицы, включая ее заголовок, устанавливается на 1–2 размера (пт) меньше шрифта основного текста; межстрочный интервал в таблицах составляет 1,0.

Примечания и сноски приводят в документах, если необходимы поясняющие или справочные данные к содержанию текста, таблиц, графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечание следует помещать непосредственно после текста, графического материала или таблицы. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания к таблице целесообразны лишь в тех случаях, когда они относятся к незначительной части строк, либо комментируют, поясняют, дополняют то или иное место таблицы, отдельные числа или текстовые элементы.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

При необходимости дополнительного пояснения в документе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

В текстовом документе допускаются ссылки на данный документ, стандарты, документы (библиографические ссылки).

При ссылках на разделы, подразделы, пункты документа следует указывать их порядковый номер, например: «... в разделе 2», «... в подразделе 3.1», «... в пункте 1.3.2».

При ссылках на стандарт указывают только его обозначение.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 1». Если в тексте приводится только одна иллюстрация, одно приложение, то в ссылке указывается: «...в таблице», «...на рисунке», «...в приложении». При ссылках на приложения следует писать (см. Приложение А, С. 64). при ссылках на таблицу в приложении следует писать (см. Приложение А, таблица А. 1, С. 64).

Ссылки на использованные источники и документы следует указывать порядковым номером, под которым источник значится в списке источников и литературы, в квадратных скобках, в необходимых случаях с указанием страницы, например: [18] или [18, С. 76].

При оформлении списка использованных источников рекомендуемая последовательность их расположения следующая:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Ведомственные методические указания, положения, инструкции, приказы.
3. Источники статистических данных.
4. Книги и статьи.
5. Неопубликованные документы:
 - отчеты о научно-исследовательских работах;
 - переводы;
 - диссертации.
6. Книги и статьи, опубликованные на иностранных языках.
7. Электронные ресурсы Internet

Приложения оформляются как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования букв алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложения, при необходимости, допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части приложения на другой лист слово «Приложение» и его буквенное обозначение (номер), а также название указывают один раз по центру страницы над первой частью приложения, над другими частями также по центру пишут слово «Продолжение» и указывают номер приложения, например: «Продолжение Приложения А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 рабочей программы;
- использование слайд-презентаций;
- изучение нормативных документов на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, проработка документов;
- интерактивное общение со студентами и консультирование посредством электронной почты.

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- текстовый редактор Microsoft Word;
- пакет Microsoft Office
- электронные таблицы Microsoft Excel;
- презентационный редактор Microsoft Power Point.

11.3 Перечень информационно-справочных систем

- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

- для проведения занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы - учебная аудитория № 422-423 (ул. Ключевская д.54, корпус 7) с комплектом учебной мебели на 52 посадочных места;
- для самостоятельной работы обучающихся – аудитория № 305 (ул. Ключевская д.54, корпус 7), оборудованная 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 32 посадочных места;
- для подготовки курсовых работ кабинет курсового и дипломного проектирования – аудитория №415, оборудованная 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 23 посадочных места;
- технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории: аудиторная доска, мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор);
- комплект раздаточного материала (нормативные правовые акты)