

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ»**

Направление подготовки
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Государственное и муниципальное управление


Форма обучения
заочная

Гатчина
2017

Рабочая программа по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

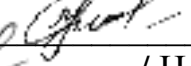
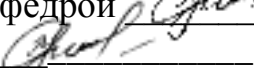
Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: доцент кафедры государственного и муниципального управления  / Якимчук Н.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления «26» августа 2017 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

И.о.заведующего кафедрой  / Н.Н. Якимчук
Руководитель ОП  / Н.Н. Якимчук

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	13
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	14
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	14
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	15
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	23
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	26
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	29
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	32
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	33
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	49
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	49

1. Пояснительная записка

Курс «Основы государственного и муниципального управления» занимает центральное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. Система государственного и муниципального управления в России является основным институтом, от состояния и уровня развития которого во многом зависит эффективность государства в целом. Поэтому знание различных аспектов построения и функционирования государственной власти, как с позиций общей теории, так и в отношении национальной специфики, правового регулирования, экономических основ, истории, динамики происходящих перемен, является одним из фундаментальных условий подготовки управленцев, которые освоив программу бакалавриата, в дальнейшем будут вести профессиональную деятельность на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях.

Цель дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» состоит в углублённом изучении системы государственного и муниципального управления в России и за рубежом и максимальной интеграции представлений студентов о методах и направлениях совершенствования государственного и муниципального управления социально-экономическим развитием общества с профессиональной деятельностью в органах государственной власти и местного самоуправления.

Задачи дисциплины:

1. Рассмотреть исторические этапы развития теории государственного управления и содержание основных научных школ, концепций и теорий.
2. Освоить теорию политического управления и теорию административно-государственного управления с обоснованием сущностных характеристик институциональной, нормативно-правовой, функционально-структурной, коммуникативной, кадровой, профессионально-культурной подсистем административно-государственного управления.
3. Систематизировать знания о системе органов государственной власти на федеральном и региональном уровне в РФ, механизмах их взаимодействия.
4. Систематизировать и обобщить знания административно-управленческого процесса, технологий подготовки, принятия и реализации административно-правовых, управленческих решений в ходе прогнозирования и планирования, оценки эффективности и качества государственного управления.

5. Всесторонне осмыслить основные тенденции проведения административных реформ государственного управления с позиции противодействия коррупционным явлениям.

6. Систематизировать и обобщить научно-теоретические знания в области муниципального управления и местного самоуправления.

7. Изучить опыт становления и функционирования системы местного самоуправления в Российской Федерации и в зарубежных странах.

8. Подготовить обучающихся к решению профессиональных задач в управлении муниципальными образованиями, местными сообществами, муниципальными учреждениями и предприятиями.

9. Освоить современные технологии муниципального управления в отдельных сферах деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «*Основы государственного и муниципального управления*» участвует в формировании следующих компетенций:

ОПК-1 – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	3 курс
	Знания: форм правления, форм территориального устройства государства и видов политических режимов; правовых основ формирования и функционирования федеральных органов государственной власти РФ. Умения: систематизировать нормативные и правовые документы, регламентирующие формирование и функционирование системы государственного управления в РФ; применять на практике в профессиональной деятельности правовые знания о системе государственного управления; сравнивать модели государственного устройства в РФ и за рубежом. Навыки: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
	3 курс
	Знания: моделей местного самоуправления; правовых основ формирования и функционирования органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления в РФ; правовых основ и принципов организации государственной и муниципальной службы в РФ. Умения: систематизировать нормативные и правовые документы, регламентирующие формирование и функционирование системы государственного и муниципального управления в РФ; применять на практике в профессиональной деятельности правовые знания о системе государственного и муниципального управления; сравнивать модели местного самоуправления государственной службы в РФ и за рубежом.

	Навыки: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	3 курс
	<p>Знания: основных этапов, закономерностей развития и школ теории государственного управления; подходов к понятию государственного управления; функций, методов и инструментов государственного и муниципального управления; методов принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; основ формирования и реализации государственной и муниципальной политики в РФ; основ программно-целевого подхода в государственном и муниципальном управлении.</p> <p>Умения: принимать организационно-управленческие решения в области государственного и муниципального управления и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.</p> <p>Навыки: анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления; разработки организационно-управленческих решений в области государственного и муниципального управления; разработки проектов государственных и муниципальных программ.</p>
	3 курс
	<p>Знания: основных тенденций регионального развития в РФ на современном этапе; экономических, территориальных и организационных основ местного самоуправления в РФ; проблем развития местного самоуправления в РФ; целей, задач и основных направлений административной реформы и антикоррупционной политики в РФ.</p> <p>Умения: принимать организационно-управленческие решения в области государственного и муниципального управления и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.</p> <p>Навыки: анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления; разработки организационно-управленческих решений в области государственного и муниципального управления.</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Б1.Б.23 «Основы государственного и муниципального управления»** является дисциплиной базовой части учебного плана подготовки студентов по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ОПК-1	Основы права Конституционное право	Гражданское право Административное право	Государственная и муниципальная служба
ОПК-2	Теория управления	-	Административная реформа и методы противодействия коррупции

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

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины *«Основы государственного и муниципального управления»* составляет 5 зачетных единиц или 180 академических часов.

Курс		3 курс	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		180/5	180/5
Контактная работа	Лекции	8	8
	Практические занятия	10	10
Самостоятельная работа		158	158
Вид промежуточной аттестации (конт.раб. / самост.раб.)	Курсовая работа	2	4
	Экзамен	2	

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

Распределение часов учебной работы студентов

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
4 семестр						
1.	Основные этапы и закономерности развития теории государственного управления, основные научные школы. Политическое управление и административно-государственное управление. Цели, функции, методы и инструменты государственного и муниципального управления. Методы принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления.	26	2	1	30	<p>Исторические предпосылки формирования теории государственного управления. Теории происхождения государства.</p> <p>Государственное управление как дисциплина специализации. Классическая теория государственного управления. Разработка вопросов государственного управления В. Вильсоном и Ф. Гуднау. Теория бюрократии М. Вебера. Школа административного управления. Школа человеческих отношений и бихевиористский подход к государственному управлению. Системный и ситуационный подходы в государственном администрировании. Подходы к государственному регулированию экономики: кейнсианство и монетаризм. Концепция социального государства. «Информационное государство» и его специфика.</p> <p>Основные подходы к понятию «государственное управление», «public administration» в современной научной литературе, терминах международных организаций. Государственное управление как вид социального управления: общие и специфические черты.</p> <p>Политическое управление. Институциональная, нормативно-правовая,</p>

						<p>функционально-структурная, коммуникативная, кадровая, профессионально-культурная подсистемы административно-государственного управления.</p> <p>Цели и функции государственного и муниципального управления.</p> <p>Методы государственного и муниципального управления: административные, экономические, социально-психологические.</p> <p>Инструменты государственного и муниципального управления как средства практической реализации управленческого решения. Методы принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления.</p>
2.	<p>Политический механизм государственного управления.</p> <p>Система федеральных органов государственной власти в РФ: правовая основа, полномочия и механизм взаимодействия.</p>	16	1	1	20	<p>Государство как субъект управления социально-экономическим развитием общества. Понятие и признаки государства. Подходы к определению сущности государства и основные функции государства.</p> <p>Форма государства как способ организации политической власти. Основные формы правления. Место и роль исполнительной власти в государствах с различной формой правления. Виды политических режимов. Формы территориального устройства государства. Причины создания и признаки федераций. Типы хозяйственных моделей государства: варианты классификаций.</p> <p>Конституция РФ 1993г.: история создания (краткий экскурс) и основные разделы. Правовая основа формирования и функционирования системы федеральных органов государственной власти в РФ. Технологии поиска, анализа, систематизации и использования нормативных и правовых документов в практике государственного управления на федеральном уровне. Институт президентства в РФ: исторические аспекты, современное состояние и перспективы развития. Федеральное Собрание РФ: исторические аспекты развития; порядок формирования, структура и роль в государственном управлении современной РФ. Структура Правительства РФ и его функции, система федеральных органов исполнительной власти. Общая характеристика судебной системы РФ.</p> <p>Реформы в избирательной системе РФ. Механизмы взаимодействия ветвей государственной власти в РФ. Сравнительный анализ моделей государственного устройства в РФ и за рубежом.</p>

3.	Формирование государственной и муниципальной политики и ее реализация. Прогнозирование, планирование и программирование в государственном управлении.	29	1	1	10	<p>Содержание и этапы процесса формирования и реализации государственной политики. Модели, стили разработки и виды государственной политики. Методы анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления.</p> <p>Контроль, мониторинг и оценка реализации государственной политики. Социальная политика в РФ. Система пенсионного обеспечения в РФ. Демографическая политика государства.</p> <p>Понятие прогнозирования как научно обоснованного представления о развитии общественных процессов. Виды прогнозов.</p> <p>Сущность программно-целевого подхода в государственном и муниципальном управлении. Нормативно-правовые основы стратегического планирования в РФ. Понятие и классификация целевых программ в РФ. Структура целевой программы. Нормативно-правовые, методические, организационные основы, этапы, методы разработки и реализации государственных и муниципальных программ в РФ.</p>
4.	Региональный уровень управления в федеративных и унитарных государствах. Региональный уровень государственного управления в РФ: основные тенденции и перспективы развития. Система органов государственной власти субъектов РФ: правовая основа, полномочия и механизм взаимодействия.	23	1	2	20	<p>Понятие региона как объекта и субъекта хозяйствования и управления. Региональное управление в федеративных государствах, типы федераций. Уровень регионального управления в унитарных государствах, виды унитарных государств.</p> <p>История развития федерализма в России. Этапы развития федеративных отношений в 1990-2000-х годах. Конституционно-правовые особенности и проблемы современного российского федерализма. Правовая основа формирования и функционирования органов государственной власти субъектов РФ. Технологии поиска, анализа, систематизации и использования нормативных и правовых документов в практике регионального управления. Система органов государственной власти субъектов РФ: порядок формирования и полномочия.</p> <p>Государственная региональная политика в РФ: цель, задачи и основные направления. Экономика регионов: тенденции развития и управления. Основные показатели социально-экономического развития региона. Исследование причин неравенства регионов в РФ - регионы-доноры и</p>

						регионы-реципиенты. Концепция Стратегии социально-экономического развития регионов РФ: типология регионов, определение зон опережающего роста. Основные тенденции и проблемы регионального развития в РФ на современном этапе.
5.	Модели местного самоуправления в зарубежных странах. Организационно-правовые, территориальные и экономические основы местного самоуправления в РФ.	23	1	2	30	<p>Страноведческий подход в определении модели местного самоуправления: англосаксонская, континентальная, смешанная, иберийская и советская модели.</p> <p>Опыт становления местного самоуправления в России.</p> <p>Нормативно-правовые основы местного самоуправления в РФ на современном этапе. Понятие и принципы местного самоуправления в РФ. Технологии поиска, анализа, систематизации и использования нормативных и правовых документов в практике местного самоуправления.</p> <p>Типы муниципальных образований в РФ. Разграничение вопросов местного значения между уровнем поселения и муниципального района. Вопросы местного значения городских округов и внутригородских районов. Особенности передачи государственных полномочий органам местного самоуправления в РФ.</p> <p>Формы непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления в РФ.</p> <p>Виды контроля в системе муниципального управления.</p> <p>Структура органов местного самоуправления в РФ: правовая основа формирования и функционирования. Классификация органов муниципального управления. Представительный орган муниципального образования: порядок формирования и основные полномочия. Глава муниципального образования.</p> <p>Экономические основы местного самоуправления в РФ. Понятие и сущность муниципальной собственности. Основные функции муниципальной собственности. Бюджет муниципального образования и межбюджетные отношения. Доходы и расходы местного бюджета. Местные налоги и сборы. Сравнительный анализ моделей местного самоуправления в РФ и за рубежом.</p> <p>Основные тенденции и проблемы развития местного самоуправления в</p>

						РФ на современном этапе.
6.	Модели организации государственной службы за рубежом. Государственная и муниципальная служба в РФ правовая основа и основные принципы.	16	1	1	18	<p>Понятие и виды государственной службы. Основные модели государственной службы: кадровая (закрытая), контрактная (открытая) и коммунистическая.</p> <p>Система государственной службы в РФ: нормативно-правовые основы и виды. Принципы гражданской службы. Особенности правового статуса государственного гражданского служащего в РФ.</p> <p>Правовые основы и принципы муниципальной службы в РФ. Особенности поступления на муниципальную службу в РФ и её прохождения. Сравнительный анализ моделей государственной службы в РФ и за рубежом.</p>
7.	Административная реформа в РФ. Эффективность и оценка качества государственного управления, результатов и последствий принятых управленческих решений. Антикоррупционная политика государства.	17	1	2	30	<p>Основные направления реформирования государственной службы за рубежом. Анализ результатов внедрения концепции «new public management» в развитых государствах и промежуточных итогов.</p> <p>Цели, задачи и нормативно-правовые основы административной реформы в России. Этапы административной реформы в РФ. Многофункциональные центры в Российской Федерации. Электронное правительство</p> <p>Понятие эффективности государственного управления. Критерии эффективности управления. Понятие социальной, экономической, технической эффективности управления. Сравнительные оценки качества государственного управления.</p> <p>Анализ современной ситуации в сфере коррупции в РФ. Новейший этап в развитии законодательства о противодействии коррупции в РФ и проводимой антикоррупционной политики.</p>
Курсовая работа		2				
Экзамен (конт раб./самост.раб.)		2	-	-	-	
Итого за 3 курс		180	8	10	158	

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

Самостоятельная работа студентов

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	54	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	54	Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы, решение кейсов, веб-квест
3.	Подготовка к текущему контролю	50	Тесты, курсовая работа

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Угурчиев О. Б. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие/О.Б.Угурчиев, Р.О.Угурчиева - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 378 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=521039>.

2. Чиркин В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=448987>.

3. Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «*Основы государственного и муниципального управления*».

7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенций:

ОПК-1 – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Этапы формирования компетенции

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Основы права (1 курс)	Конституционное право (1 курс)	Гражданское право (3 курс)	Государственная и муниципальная служба (4 курс)
		Административное право (3 курс)	
		Основы государственного и муниципального управления (3 курс)	

ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

Этапы формирования компетенции

1 этап	2 этап	3 этап
Теория управления (2 курс)	Основы государственного и муниципального управления (3 курс)	Административная реформа и методы противодействия коррупции (5 курс)

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

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Оценка «неудовлетворительно» (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» (70-84 балла)	Оценка «отлично» (85-100 баллов)
3 этап формирования компетенции ОПК-1						
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ОПК-1	Знания: форм правления, форм территориального устройства государства и видов политических режимов; правовых основ формирования и функционирования федеральных органов государственной власти РФ.	Не знает: форм правления, форм территориального устройства государства и видов политических режимов; правовых основ формирования и функционирования федеральных органов государственной власти РФ. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: форм правления, форм территориального устройства государства и видов политических режимов; правовых основ формирования и функционирования федеральных органов государственной власти РФ.	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: форм правления, форм территориального устройства государства и видов политических режимов; правовых основ формирования и функционирования федеральных органов государственной власти РФ.	Демонстрирует высокий уровень знаний: форм правления, форм территориального устройства государства и видов политических режимов; правовых основ формирования и функционирования федеральных органов государственной власти РФ.
		Умения: систематизировать нормативные и правовые документы, регламентирующие формирование и функционирование системы государственного управления в РФ;	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: систематизировать нормативные и правовые документы, регламентирующие формирование и	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: систематизировать нормативные и правовые документы, регламентирующие формирование и функционирование системы	Демонстрирует базовый уровень умений: систематизировать нормативные и правовые документы, регламентирующие формирование и функционирование системы	Демонстрирует высокий уровень умений: систематизировать нормативные и правовые документы, регламентирующие формирование и функционирование системы

		применять на практике в профессиональной деятельности правовые знания о системе государственного управления; сравнивать модели государственного устройства в РФ и за рубежом.	функционирование системы государственного управления в РФ; применять на практике в профессиональной деятельности правовые знания о системе государственного управления; сравнивать модели государственного устройства в РФ и за рубежом.	государственного управления в РФ; применять на практике в профессиональной деятельности правовые знания о системе государственного управления; сравнивать модели государственного устройства в РФ и за рубежом.	государственного управления в РФ; применять на практике в профессиональной деятельности правовые знания о системе государственного управления; сравнивать модели государственного устройства в РФ и за рубежом.	государственного управления в РФ; применять на практике в профессиональной деятельности правовые знания о системе государственного управления; сравнивать модели государственного устройства в РФ и за рубежом.
		Навыки: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
2 этап формирования компетенции ОПК-2						
	ОПК-2	Знания: основных этапов, закономерностей развития и школ теории государственного управления; подходов	Не знает: основных этапов, закономерностей развития и школ теории государственного управления; подходов к понятию	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: основных этапов, закономерностей развития и школ теории государственного	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: основных этапов, закономерностей развития и школ теории	Демонстрирует высокий уровень знаний: основных этапов, закономерностей развития и школ теории

		к понятию государственного управления; функций, методов и инструментов государственного и муниципального управления; методов принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; основ формирования и реализации государственной и муниципальной политики в РФ; основ программно-целевого подхода в государственном и муниципальном управлении.	государственного управления; функций, методов и инструментов государственного и муниципального управления; методов принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; основ формирования и реализации государственной и муниципальной политики в РФ; основ программно-целевого подхода в государственном и муниципальном управлении. Допускает грубые ошибки.	управления; подходов к понятию государственного управления; функций, методов и инструментов государственного и муниципального управления; методов принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; основ формирования и реализации государственной и муниципальной политики в РФ; основ программно-целевого подхода в государственном и муниципальном управлении.	государственного управления; подходов к понятию государственного управления; функций, методов и инструментов государственного и муниципального управления; методов принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; основ формирования и реализации государственной и муниципальной политики в РФ; основ программно-целевого подхода в государственном и муниципальном управлении.	государственного управления; подходов к понятию государственного управления; функций, методов и инструментов государственного и муниципального управления; методов принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; основ формирования и реализации государственной и муниципальной политики в РФ; основ программно-целевого подхода в государственном и муниципальном управлении.
		Умения: принимать организационно-управленческие решения в области государственного и муниципального управления и нести за них ответственность с	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: принимать организационно-управленческие решения в области	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: принимать организационно-управленческие решения в области государственного и муниципального	Демонстрирует базовый уровень умений: принимать организационно-управленческие решения в области государственного и муниципального	Демонстрирует высокий уровень умений: принимать организационно-управленческие решения в области государственного и муниципального

		позиций социальной значимости принимаемых решений; оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.	государственного и муниципального управления и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.	управления и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.	управления и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.	управления и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.
		Навыки: анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления; разработки организационно-управленческих решений в области государственного и муниципального управления; разработки проектов государственных и муниципальных программ.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления; разработки организационно-управленческих решений в области государственного и муниципального управления; разработки проектов государственных и муниципальных программ. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления; разработки организационно-управленческих решений в области государственного и муниципального управления; разработки проектов государственных и муниципальных программ.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками: анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления; разработки организационно-управленческих решений в области государственного и муниципального управления; разработки проектов государственных и муниципальных программ.	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками: анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления; разработки организационно-управленческих решений в области государственного и муниципального управления; разработки проектов государственных и муниципальных программ.

3 этап формирования компетенции ОПК-1

Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ОПК-1	Знания: правовых основ формирования и функционирования органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления в РФ; моделей местного самоуправления; правовых основ и принципов организации государственной и муниципальной службы в РФ.	Не знает: правовых основ формирования и функционирования органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления в РФ; моделей местного самоуправления; правовых основ и принципов организации государственной и муниципальной службы в РФ. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: правовых основ формирования и функционирования органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления в РФ; моделей местного самоуправления; правовых основ и принципов организации государственной и муниципальной службы в РФ.	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: правовых основ формирования и функционирования органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления в РФ; моделей местного самоуправления; правовых основ и принципов организации государственной и муниципальной службы в РФ.	Демонстрирует высокий уровень знаний: правовых основ формирования и функционирования органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления в РФ; моделей местного самоуправления; правовых основ и принципов организации государственной и муниципальной службы в РФ.
		Умения: систематизировать нормативные и правовые документы, регламентирующие формирование и функционирование системы государственного и муниципального управления в РФ; применять на практике в профессиональной деятельности правовые знания о	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: систематизировать нормативные и правовые документы, регламентирующие формирование и функционирование системы государственного и муниципального управления в РФ; применять на практике	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: систематизировать нормативные и правовые документы, регламентирующие формирование и функционирование системы государственного и муниципального управления в РФ; применять на практике в профессиональной	Демонстрирует базовый уровень умений: систематизировать нормативные и правовые документы, регламентирующие формирование и функционирование системы государственного и муниципального управления в РФ; применять на практике в профессиональной	Демонстрирует высокий уровень умений: систематизировать нормативные и правовые документы, регламентирующие формирование и функционирование системы государственного и муниципального управления в РФ; применять на практике в профессиональной

		системе государственного и муниципального управления; сравнивать модели местного самоуправления государственной службы в РФ и за рубежом.	в профессиональной деятельности правовые знания о системе государственного и муниципального управления; сравнивать модели местного самоуправления государственной службы в РФ и за рубежом.	деятельности правовые знания о системе государственного и муниципального управления; сравнивать модели местного самоуправления государственной службы в РФ и за рубежом.	деятельности правовые знания о системе государственного и муниципального управления; сравнивать модели местного самоуправления государственной службы в РФ и за рубежом.	знания о системе государственного и муниципального управления; сравнивать модели местного самоуправления государственной службы в РФ и за рубежом.
		Навыки: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

3 этап формирования компетенции ОПК-2						
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ОПК-2	Знания: основных тенденций регионального развития в РФ на современном этапе; экономических, территориальных и организационных основ местного самоуправления в РФ; проблем развития местного самоуправления в РФ; целей, задач и основных направлений административной реформы и антикоррупционной политики в РФ.	Не знает: основных тенденций регионального развития в РФ на современном этапе; экономических, территориальных и организационных основ местного самоуправления в РФ; проблем развития местного самоуправления в РФ; целей, задач и основных направлений административной реформы и антикоррупционной политики в РФ. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: основных тенденций регионального развития в РФ на современном этапе; экономических, территориальных и организационных основ местного самоуправления в РФ; проблем развития местного самоуправления в РФ; целей, задач и основных направлений административной реформы и антикоррупционной политики в РФ.	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: основных тенденций регионального развития в РФ на современном этапе; экономических, территориальных и организационных основ местного самоуправления в РФ; проблем развития местного самоуправления в РФ; целей, задач и основных направлений административной реформы и антикоррупционной политики в РФ.	Демонстрирует высокий уровень знаний: основных тенденций регионального развития в РФ на современном этапе; экономических, территориальных и организационных основ местного самоуправления в РФ; проблем развития местного самоуправления в РФ; целей, задач и основных направлений административной реформы и антикоррупционной политики в РФ.
		Умения: принимать организационно-управленческие решения в области государственного и муниципального управления и нести за них ответственность с позиций социальной значимости	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: принимать организационно-управленческие решения в области государственного и муниципального управления	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: принимать организационно-управленческие решения в области государственного и муниципального управления и нести за них ответственность с	Демонстрирует базовый уровень умений: принимать организационно-управленческие решения в области государственного и муниципального управления и нести за них ответственность с	Демонстрирует высокий уровень умений: принимать организационно-управленческие решения в области государственного и муниципального управления и нести за них ответственность с

		принимаемых решений; оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.	управления и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.	позиций социальной значимости принимаемых решений; оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.	позиций социальной значимости принимаемых решений; оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.	позиций социальной значимости принимаемых решений; оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.
		Навыки: анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления; разработки организационно-управленческих решений в области государственного и муниципального управления.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления; разработки организационно-управленческих решений в области государственного и муниципального управления. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления; разработки организационно-управленческих решений в области государственного и муниципального управления.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками: анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления; разработки организационно-управленческих решений в области государственного и муниципального управления.	Демонстрирует на высоком уровне владения навыками: анализа политической, экономической, правовой, социальной среды, в которой действуют органы государственного и муниципального управления; разработки организационно-управленческих решений в области государственного и муниципального управления.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1 Типовые вопросы к экзамену

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра государственного и муниципального управления

БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 1

По дисциплине «Основы государственного и муниципального управления»

2017-2018 уч.год

Теоретические вопросы:

1. Основные этапы развития и школы теории государственного управления.
2. Система органов государственной власти субъекта РФ: порядок формирования и полномочия.

Практико-ориентированное задание:

Изобразите в виде схемы организационную модель муниципального района в Ленинградской области.

И.о.зав. кафедрой государственного

и муниципального управления _____

канд.полит.наук Якимчук Н.Н.

(подпись)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра государственного и муниципального управления

БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 2

По дисциплине «Основы государственного и муниципального управления»

2017-2018 уч.год

Теоретические вопросы:

1. Содержание, стили формирования и виды государственной политики.
2. Типы муниципальных образований в РФ и вопросы местного значения.

Практико-ориентированное задание:

Сформулируйте цель и задачи государственной программы субъекта РФ "Развитие физической культуры и спорта"

И.о.зав. кафедрой государственного

и муниципального управления _____

канд.полит.наук Якимчук Н.Н.

(подпись)

Теоретические вопросы:

1. Правовые основы и практика объединения субъектов РФ.
2. Бюджет муниципального образования и межбюджетные отношения.

Практико-ориентированное задание:

Приведите примеры результатов административной реформы в муниципальном образовании, в котором Вы проживаете.

И.о.зав. кафедрой государственного

и муниципального управления _____

канд.полит.наук Якимчук Н.Н.

(подпись)

7.3.3. Типовая тематика курсовых работ

1. Основные этапы развития теории государственного управления.
2. Исторические этапы развития государственного управления в России.
3. Методы, средства и технологии государственного управления.
4. Интегральные показатели эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в РФ.
5. Институт президентства в РФ: современное состояние и перспективы развития.
6. Законодательная власть в РФ: эволюция взглядов, современное положение и перспективы.
7. Организационная структура и функции органов федеральной исполнительной власти.
8. Организационная структура и функции органов исполнительной власти субъектов РФ.
9. Организационная структура и функции органов судебной власти.
10. Политические партии (общественные объединения) в системе государственного управления и местного самоуправления современной России.
11. Реформирование избирательной системы в РФ на современном этапе развития.
12. Демографическая политика государства.
13. Программно-целевой подход в государственном и муниципальном управлении как основной способ решения социально-экономических проблем.
14. Государственное регулирование охраны окружающей среды.
15. Государственное регулирование агропромышленного комплекса.
16. Государственная и муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства.

17. Государственная социальная политика (в сфере образования и здравоохранения).
18. Государственное регулирование занятости и миграции населения.
19. Взаимодействие уровней управления в федеративных государствах: основные принципы и проблемы организации.
20. Государственная политика в сфере пенсионного обеспечения.
21. Контроль и надзор в системе государственного управления.
22. Государственная молодежная политика.
23. Сравнительный анализ зарубежного и отечественного опыта организации государственной службы.
24. Государственная служба современной России.
25. Правовые основы подбора и расстановки кадров в органах государственного и муниципального управления.
26. Административная реформа в РФ: основные направления и промежуточные итоги.
27. Причины коррупции и методы борьбы с ней в системах государственного управления и муниципального самоуправления.
28. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления.
29. Исторический опыт местного самоуправления в России.
30. Сравнительный анализ зарубежного и отечественного опыта организации муниципального управления.
31. Контроль в системе местного самоуправления.
32. Территориальное общественное самоуправление в РФ: опыт, проблемы и перспективы.
33. Муниципальная служба в системе местного самоуправления.
34. Организационные модели местного самоуправления.
35. Государственная служба: состояние, пути развития кадрового потенциала.
36. Система государственного регулирования земельных отношений: региональный аспект.
37. Местное самоуправление и гражданское общество: диалектика становления и развития.
38. Государственная политика в сфере реформирования ЖКХ: проблемы и пути их решения.
39. Экономические и правовые основы становления и развития местного самоуправления.
40. Основные принципы реформирования системы местного самоуправления на современном этапе.
41. Управление земельными ресурсами в муниципальном образовании.
42. Межбюджетные отношения в укреплении финансовой самостоятельности муниципальных образований.
43. Социально-экономическое развитие муниципального образования: правовой, организационный и экономические аспекты.

44. Организация работы с молодежью в регионе (муниципальном образовании).
45. Контрактная система в сфере государственных и муниципальных закупок в РФ.
46. Муниципальная собственность: проблемы управления и перспективы развития.
47. Муниципальная экономика: становление и развитие на современном этапе.
48. Организационные и социально-экономические аспекты государственной политики защиты прав потребителей.
49. Социальные и экономические аспекты управления образованием на региональном уровне.
50. Социальная защита населения на региональном и муниципальном уровнях: проблемы и пути решения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля можно отнести устный опрос, тестирование, представление обработанной информации в различном виде (доклады, презентации).

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Формы промежуточной аттестации по дисциплине "*Основы государственного и муниципального управления*": зачет и экзамен. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между

преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	3	4	5

Оценка **5 («отлично», 85-100 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
- демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
- способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- владеют понятийным аппаратом;
- демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;
- подтверждают теоретические постулаты примерами из правоприменительной практики.

Оценка **4 («хорошо», 70-84 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают твёрдое знание программного материала;
- усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу;
- способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка **3 («удовлетворительно», 55-69 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- в основном знают программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии;
- в целом усвоили основную литературу;
- допускают отдельные погрешности в ответе на вопросы.

Оценка **2 («неудовлетворительно», 0-54 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;

– демонстрируют незнание теории и практики профессиональной деятельности.

Основанием для **недопуска** к экзамену является то, что обучающийся во время семестра не набрал установленного минимума баллов – 55 баллов.

За курсовую работу выставляется:

Оценка **5 («отлично», 85-100 баллов)** ставится обучающимся в том случае, если:

- в установленный срок представлен письменный текст курсовой работы;
- работа правильно и аккуратно оформлена;
- план курсовой работы полностью раскрывает тему, логичен и хорошо структурирован;
- содержание работы соответствует плану;
- работа содержит современную нормативную базу, статистические данные;
- все использованные информационные источники современные, актуальные, литература выпущена не позднее 5 лет назад;
- теория вопроса раскрыта полностью;
- в тексте работы присутствуют конкретные примеры;
- сделаны самостоятельные выводы;
- представленные доклад и презентация полностью отражают основные результаты работы;
- студент в ответе на вопросы по курсовой работе показывает глубокое владение материалом.

Оценка **4 («хорошо», 70-84 балла)** ставится обучающимся в том случае, если:

- в установленный срок или с незначительной задержкой представлен письменный текст курсовой работы;
- работа правильно и аккуратно оформлена, возможны незначительные отклонения от правил оформления;
- план курсовой работы полностью раскрывает тему, логичен и хорошо структурирован;
- содержание работы соответствует плану;
- работа содержит современную нормативную базу, статистические данные;
- все использованные информационные источники современные, актуальные, литература выпущена не позднее 5 лет назад;
- теория вопроса в целом раскрыта;
- в тексте работы присутствует хотя бы один конкретный пример;
- сделаны самостоятельные выводы;
- представленные доклад и презентация в целом отражают основные результаты работы;

– студент в ответе на вопросы по курсовой работе показывает общее владение материалом.

Оценка **3 («удовлетворительно», 55-69 баллов)** ставится обучающимся в том случае, если:

- письменный текст курсовой работы представлен с нарушениями сроков;
- имеются погрешности в оформлении;
- план курсовой работы не вполне раскрывает тему, есть отдельные логические пробелы;
- содержание работы в целом соответствует плану;
- работа содержит отдельные устаревшие нормативные документы, статистические данные;
- не все использованные информационные источники современные;
- теория вопроса в целом раскрыта;
- в тексте работы отсутствуют примеры;
- самостоятельные выводы поверхностны;
- представленные доклад и презентация недостаточно отражают основные результаты работы;
- студент в ответе на вопросы по курсовой работе показывает общее владение материалом с некоторыми ошибками.

Оценка **2 («неудовлетворительно», 0-54 балла)** ставится обучающимся в том случае, если:

- письменный текст курсовой работы представлен с нарушениями сроков;
- имеются погрешности в оформлении;
- план курсовой работы не раскрывает тему, плохо структурирован;
- содержание работы не соответствует плану;
- работа содержит устаревшие нормативные документы, статистические данные, информационные источники;
- теория вопроса не раскрыта;
- в тексте работы отсутствуют примеры;
- самостоятельные выводы отсутствуют;
- презентация по курсовой работе не подготовлена либо выполнена без связи с текстом;
- студент испытывает затруднения при ответе на вопросы по курсовой работе.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).// Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.
2. «О Правительстве РФ». Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 №2–ФКЗ (в действующей редакции).// Собрание законодательства РФ. – 22.12.1997. - № 51. – ст. 5712.
3. «О судебной системе Российской Федерации». Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (в действующей редакции).//Собрание законодательства РФ. - 06.01.1997. - N 1. - ст. 1.
4. «О выборах Президента РФ». Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ (в действующей редакции). //Собрание законодательства РФ. – 13.01.2003. - N 2. - ст. 171.
5. «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации». Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ (в действующей редакции). //Собрание законодательства РФ. - 24.02.2014. - N 8. - ст. 740.
6. «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. Федеральный закон от 03.12.2012 N 229-ФЗ (в действующей редакции). //Собрание законодательства РФ. –10.12.2012. - N 50 (часть 4). - ст. 6952.
7. "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ (в действующей редакции). // Российская газета. - № 206. - 19.10.1999.
8. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. – 06.10.2003. - N 40. - ст. 3822.
9. «О системе государственной службы Российской Федерации». Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (в действующей редакции).// Собрание законодательства РФ. - 02.06.2003. - №22. - ст. 2063.
10. «О государственной гражданской службе Российской Федерации».Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. - 02.08.2004. - №31 - ст. 3215.
11. «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ (в действующей редакции).// Собрание законодательства РФ. - 05.03.2007. - №10. - ст. 1152.
12. «О противодействии коррупции». Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ (в действующей редакции).// Собрание законодательства РФ. - 29.12.2008. - №52 (ч. 1). - ст. 6228.
13. «О стратегическом планировании в РФ». Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. - 30.06.2014. - N 26 (часть I). - ст. 3378.

14. «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации». Указ Президента РФ от 21.08.2012 N 1199 (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. - 27.08.2012. - N 35. - ст. 4774.

15. «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти». Указ Президента РФ от 09.03.2004 №314 (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. – 15.03.2004. - №11. – ст. 945.

16. «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления». Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. -07.05.2012. - № 19. - ст. 2338.

17. «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года». Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. - 24.11.2008. - N 47. - ст. 5489.

б) основная литература:

18. Угурчиев О. Б. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие/О.Б.Угурчиев, Р.О.Угурчиева - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 378 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=521039>.

19. Чиркин В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=448987>.

в) дополнительная литература:

20. Кабашов С.Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теор. и практ.: Уч. пос. / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с.

21. Купряшин, Г.Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин; МГУ им.М.В.Ломоносова . - М.: Юрайт, 2016. - 500 с. - (Бакалавр. Академический курс).

22. Орешин В. П. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие/Орешин В. П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=952104>

23. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.В. Буторин. — Москва : КноРус, 2016. — 168 с. — Для бакалавров. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/916814>.

24. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.В. Буторин. — Москва : КноРус, 2018. — 192 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/926223>.

25. Охотский Е.В. Основы государственного и муниципального управления. Т.1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 479с.

26. Охотский Е.В. Основы государственного и муниципального управления. Т.2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 366с.

27. Рой О.М. Основы государственного и муниципального управления: учеб.пособие для бакалавров и специалистов / О. М. Рой. - СПб.: Питер, 2013. - 448 с. - (Учебное пособие. Стандарт третьего поколения).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1) электронные профильные журналы

1. Журнал "Вопросы государственного и муниципального управления". [Электронный ресурс]. URL: <https://vgmu.hse.ru/archive.html>

2. Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления»). [Электронный ресурс]. URL: <http://ars-administrandi.com>.

3. Журнал «Российская муниципальная практика». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.russmp.ru/about.php>.

4. Журнал «Самоуправление». [Электронный ресурс]. URL: <http://samupr.ru>.

5. Журнал факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова «Государственное управление. Электронный вестник». [Электронный ресурс]. URL: http://e-journal.spa.msu.ru/page_1.html

6. Научно-практический вестник "Вопросы местного самоуправления". [Электронный ресурс]. URL: <http://мсуинформ.рф/publikacii/>.

7. Электронный научный журнал ФБГОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» РЕГИОН: Государственное и муниципальное управление. [Электронный ресурс]. URL: http://regiongmu.ru/?page_id=105.

2) электронные профильные базы данных/ сайты

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>.

2. Официальный сайт Президента РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru>.

3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.government.ru>.

4. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. <http://www.duma.gov.ru>.

5. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rosmintrud.ru/>

6. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/>

7. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>
8. Портал государственных программ РФ. [Электронный ресурс]. URL: <https://programs.gov.ru/Portal/>
9. Реестр документов стратегического планирования. Государственная автоматизированная информационная система "Управление". [Электронный ресурс]. URL: <http://gasu.gov.ru/stratdocuments>.
10. Федеральный правовой портал Юридическая Россия. [Электронный ресурс]. URL: <http://law.edu.ru>.
11. Официальный сайт Администрации Ленинградской области. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.lenobl.ru>.
12. Официальные сайты органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления.
13. Портал административной реформы [Электронный ресурс]. URL: <http://ar.gov.ru/>.
14. Официальный сайт Открытого правительства РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://open.gov.ru/>.
15. Официальный сайт Межрегиональной общественной организации «Комитет по борьбе с коррупцией». [Электронный ресурс]. URL: <http://com-cor.ru/>.
16. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Российская Муниципальная Академия». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ros-ma.ru/>.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету и экзамену.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

При подготовке презентации к докладу необходимо обратить внимание на следующее. Слайды презентации должны содержать основные тезисы доклада. Рекомендуются не использовать большое количество текстовой информации, так как это затрудняет чтение и восприятие. Графики и таблицы должны иметь заголовки и номера, в них указываются единицы измерения. Текст доклада составляется таким образом, чтобы он раскрывал тезисы презентации, но не повторял их полностью.

Самостоятельная работа студентов - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей.

Самостоятельная работа студентов является обязательным условием, которое должно быть соблюдено для достижения проектируемых результатов обучения. Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка студента; контроль и оценка со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа должна привить у студентов навыки и умение работать с научной, периодической литературой и другими материалами.

В начале работы с любыми информационными материалами необходимо выписать библиографические сведения, то есть фамилию автора, точное заглавие книги (название статьи), наименование издательства, год и

номер издания. Эти общие сведения нужны как библиографическая справка при ссылке на источник информации при цитировании.

При выполнении индивидуального исследовательского задания необходимо продумать и составить программу исследования.

Читая информационный материал по заданной теме, следует внимательно изучать научно-справочный аппарат (сноски, примечания, приложения) с целью выхода на другие источники (книги, статьи), осмыслить положения выдвигаемые автором по выбранному вопросу. Важно выявить спорные точки зрения, существующие по рассматриваемой проблематике. Таким образом, при анализе изучаемой литературы рекомендуется придерживаться следующей схемы:

1. Автор, название работы, год издания;
2. Цель работы, которую ставит автор;
3. Основные положения, выдвигаемые автором;
4. Какие спорные точки зрения существуют по рассматриваемым вопросам;
5. Содержание основных понятий;
6. Система доказательств;
7. Выводы автора по теме.

Наиболее полные результаты при подборе материалов дает изучение различных библиографических изданий, специальных монографий, журнальных статей по различной тематике.

Самостоятельная внеаудиторная работа предусматривает сбор, обработку и изучение документов и материалов (в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п.), необходимых для выполнения соответствующих заданий по дисциплине.

Цель самостоятельной работы обучающегося – научить осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Самостоятельная работа рассматривается в двух аспектах:

— это организуемая самим обучающимся учебная деятельность, мотивируемая его собственными познавательными потребностями, в рациональное с его точки зрения время и контролируемая им самим;

— это самостоятельное выполнение разработанного преподавателем учебного задания обучающимися в специально отведенное для этого время, опосредованное управлением (контроля) со стороны преподавателя.

К функциям самостоятельной работы относятся:

- Развивающая;
- Информационно-обучающая;
- Ориентирующая и стимулирующая;
- Воспитывающая;
- Исследовательская.

Задачи самостоятельной работы обучающихся: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, для эффективной подготовки к зачёту и экзамену.

При подготовке к текущему контролю, зачету и экзамену рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» включают в себя следующие виды занятий:

- *интерактивные лекции*, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение;

- *групповые дискуссии*, применяются для обеспечения навыков командной работы и межличностной коммуникации и представляют собой оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Кроме того, в ходе занятий проводятся круглые столы по заданным тематикам;

- *веб-квесты* — это проблемное исследовательское задание с элементами ролевой игры, для выполнения которого используются ресурсы Интернета. В процессе выполнения веб-квеста студенты получают не «готовые к употреблению» знания, а сами добывают их из различных источников в Интернете, веб-квест, по сути, представляет собой образовательный проект, основанный на поиске информации. Использование интернет-ресурсов может служить базой для тренировки и развития у студентов навыков анализа, синтеза и оценки информации, развития критического мышления. Такие практические упражнения, как идентификация основной мысли, идеи, причинно-следственной связи, распознавание главной и второстепенной информации, цели и мотивации автора, сравнение, сопоставление различных источников и точек зрения на одну проблему, установление различий между фактом и субъективным мнением, стимулируют аналитические способности студентов. Подведение итогов, предположение последствий, обобщения тренируют умения синтеза информации;

- *анализ ситуаций (кейс-метод)* — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «*Основы государственного и муниципального управления*» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответов все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к зачету и экзамену следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Зачёт и экзамен проводятся в форме устного собеседования по вопросам и итогам выполнения практико-ориентированного задания, либо тестирования.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного практико-ориентированного задания, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам. Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

Методические указания по написанию курсовой работы

1. Подготовка и написание курсовой работы

Курсовая работа отличается от реферата не только большим объемом, но и степенью изучения студентом предмета исследования. Уровень курсовой работы требует обоснования актуальности выбранной темы, анализа степени разработки соответствующей проблемы, собственных выводов и обобщений.

Курсовая работа – самостоятельное, творческое научное исследование студента, выраженное в письменной форме, дающее представление об определенной проблеме и свидетельствующее об уровне его знаний в соответствующей области. Курсовая работа может стать основой для выпускной квалификационной работы бакалавра.

Степень оригинальности текста работы должна составлять не менее 60%, т.е. проходить по системам «Антиплагиат» и Etxt.plagiat не менее чем на 60%.

Студентам предоставляется право свободного выбора темы, допускающее, по согласованию с преподавателем, читающим данную дисциплину, выбор других тем (т.е. не только указанных в списке). Темы, предлагаемые по инициативе студентов, должны обязательно соответствовать дисциплине.

Качество курсовой работы во многом зависит от правильного выбора темы, в связи с чем студент должен руководствоваться, прежде всего,

личным интересом к тому или иному научному вопросу, желанием глубже его познать, высказать свое мнение при его исследовании. В то же время необходимо учитывать возможность подбора научной литературы и практического материала по избранной теме.

Выбрав тему и согласовав ее с научным руководителем, студент приступает к подбору и изучению литературы, освещающей вопросы избранной темы.

Подбор литературы – это обязанность студента. Научный руководитель курсовой работы лишь помогает ему определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при ее написании, разъясняет, где их можно отыскать.

При подборе литературы рекомендуется в первую очередь просмотреть каталоги и картотеки библиотеки ГИЭФПТ, провести при необходимости поиск в телекоммуникационной сети INTERNET. Систематический каталог библиотеки может дать представление об объеме литературы по теме исследования. Однако не следует ограничиваться только каталогом, так как он отражает лишь книги, находящиеся в фонде данной библиотеки. Необходимо определить круг других библиографических источников, использовать справочную литературу, энциклопедии, конспекты прослушанных лекций, материалы производственной практики, специальные источники: научные монографии, статьи, сборники, иные материалы. Пристальное внимание следует уделить периодической печати, другим средствам массовой информации, что будет способствовать расширению кругозора, эрудиции студента, дальнейшему развитию его творческого потенциала.

Управленческая, кадровая, политическая, правовая, финансово-экономическая проблематика государственного и муниципального управления раскрываются на страницах таких периодических изданий как ««Глава местной администрации», «Государство и право», «Коммерсантъ власть», «Менеджмент в России и за рубежом», «Российский экономический журнал», «Муниципальная власть», «Проблемы прогнозирования», «Проблемы теории и практики управления», «Региональные проблемы преобразования экономики», «Региональная экономика: теория и практика», «Российская Федерация сегодня», «Социальная политика и социальное партнерство» и др..

Все вышеперечисленные периодические издания имеются в библиотеке ГИЭФПТ.

При написании курсовой работы целесообразно использовать Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com, к которой подключена библиотека ГИЭФПТ. Пароль для входа в систему можно взять в читальном зале библиотеки. Система содержит коллекцию полнотекстовых электронных версий книг (учебников, учебных пособий, монографий, сборников научных трудов, энциклопедий, справочников).

2. Полноценная база научных периодических изданий eLibrary. В базе доступны полные тексты журналов, входящих в подписку.

3. Официальные сайты органов государственной власти РФ и органов местного самоуправления.

Исследованию подлежат не только отечественные, но и зарубежные работы. При чтении литературы нужно уделить внимание встречающимся в книгах и статьях ссылкам на работы других авторов. Эти ссылки ценны тем, что выделяют главы и страницы той или иной книги, имеющие отношение к исследуемой теме. Перечень литературы, необходимой для разработки темы, должен быть в пределах 20-25 наименований.

Курсовая работа, написанная на основе анализа утративших силу нормативных правовых актов и устаревших статистических данных, не будет отражать современные тенденции в области проводимых исследований и не может быть допущена к защите.

Составив список литературы, подлежащей изучению, и план курсового исследования, студент должен показать их научному руководителю, который может отметить пропущенные работы, дать совет по вопросу последовательности ознакомления с подобранной литературой, отметить допущенные в плане ошибки с точки зрения содержания, структуры и логичности построения, помочь устранить их, указать особенно важные в теоретическом и практическом отношении вопросы, на которые следует обратить особое внимание исходя из специфики выбранной темы.

Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

Структура работы должна быть следующей:

- титульный лист (первая страница курсовой работы);
- содержание (порядок расположения отдельных ее частей);
- введение (в нем автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, свой личный интерес именно к этой теме, а также указывает цели и задачи курсового исследования; введение обычно состоит из 3-4 страниц);
- основной текст, состоящий из глав и параграфов (по завершению раскрытия содержания каждой части следует делать краткий вывод по рассмотренному вопросу; целесообразно, чтобы объем материала, излагаемого в главах, был равным);
- заключение (в нем подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы; заключение обычно состоит из 3-4 страниц);
- список используемых источников (в него включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте);
- приложения (используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.).

Объем курсовой работы должен составлять 30-35 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Отсутствие в работе ссылок или сносок на источники расценивается как существенный недостаток, который является основанием для недопуска работы к защите. Выбрать нужно или ССЫЛКИ, или СНОСКИ-ЧТО-ТО ОДНО.

Необходимым требованием к курсовой работе является самостоятельное выполнение ее студентом. Курсовая работа должна носить творческий характер, что означает отражение в ней способностей и стремления студента к максимально полному выражению своих интеллектуальных и профессиональных возможностей. Об отсутствии творчества в работе можно судить по следующим признакам: отсутствие ссылок на теоретические источники и нормативный материал; некритическое использование в тексте разного рода высказываний, положений, точек зрения и выводов других авторов; отсутствие собственных мыслей и интерпретаций каких-либо положений и позиций и т. п.

В ходе выполнения курсовой работы студент по мере необходимости обращается за консультацией к научному руководителю. В отдельных случаях научный руководитель сам назначает студенту встречу для отчета о ходе написания работы.

Индивидуальные беседы руководителя со студентом являются необходимым условием, обеспечивающим успех написания работы.

2. Оформление курсовой работы

Оптимальный объем курсовой работы – 30-35 страниц машинописного текста (без приложений). Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение 3-4 страницы, заключение 3-4 страницы, список используемой литературы – порядка 15-20 источников. Большую часть работы занимает основная часть (2-3 главы). Здесь следует избегать больших диспропорций между главами.

Курсовые работы должны быть напечатаны с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

Параметры страницы и текста:

- поля (верх - 20мм, низ - 20 мм, справа - 10 мм, слева -30 мм);
- шрифт Times New Roman;
- кегль – 14 пт;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзац (красная строка) – 1,25 см;
- табуляция – 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу. Лист «Содержание» нумеруется как лист № 2.

Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Оформление заголовков

Каждая глава курсовой работы начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово «глава» не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов – с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

Названия глав и их параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Пример оформления названий главы и параграфа:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1.1. Понятие и правовая основа местного самоуправления в РФ

Оформление ссылок

Наличие ссылок в курсовой работе является обязательным.

Оформление ссылок рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые высылается.

Оформление сносок

Оформление сносок делается с помощью возможностей программы Microsoft Word. Устанавливаете курсор в том месте, где необходимо поставить сноску. В зависимости от версии данной программы выбираете «Вставка» - «Ссылка» - «Сноска» - «Нумерация» - «На каждой странице» - «Вставить». Другой вариант – «Ссылка» - «Нумерация» - «На каждой

странице» - «Вставить». Например:¹(если учебник, монография); ²(если статья в периодическом издании); ³⁴(если электронные источники).

Оформление таблиц

Все таблицы, включенные в работу, должны быть оформлены четко и аккуратно, снабжены заголовками, пронумерованы арабскими цифрами. Располагать их следует непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. Нумерация таблиц сквозная (Таблица 1, Таблица 2). По каждой таблице, если она является заимствованной, обязательно делается ссылка на источник. В самой таблице допускаются: использование шрифтов разного размера (но не меньше 12 пт) и различные выделения.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и сравнения показателей. При переносе таблицы на следующую страницу шапку таблицы следует повторить и над ней поместить в правом углу страницы слова «Продолжение таблицы (номер)». Если шапка громоздкая, то допускается её не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице, а заголовок таблицы не повторяют.

Название таблицы оформляется с заглавной буквы строчными буквами без точки в конце, помещается над таблицей и приравнивается к левому краю страницы.

Например:

Таблица 3 – Динамика ВРП субъектов Северо-Западного федерального округа

Заголовок граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы. Подзаголовок следует писать с прописной буквы, если показатели имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Разделение заголовков боковых и граф диагональными линиями не допускается.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение необходимо помещать над таблицей.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разделы чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно соблюдено одинаковое число десятичных знаков для всех значений величин.

¹Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление.- М., 2011. – С.36 – [ЗДЕСЬ МЫ УКАЗЫВАЕМ НОМЕРА СТРАНИЦ, НА КОТОРЫЕ ССЫЛАЕМСЯ, А НЕ ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО СТРАНИЦ В КНИГЕ!!!](#)

²Силуанов А. Взаимодействие федерального центра и регионов при проведении антикризисной политики: зарубежный опыт. // Вопросы экономики. - 2009. - №9.-С.113.

³Цвикилевич А.В. Совершенствование управления развитием муниципального образования. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rae.ru/monographs/93> (дата обращения: 10.10.2016).

⁴Митерев М. А. Программно-целевые методы планирования .как инструмент государственного управления развитием социально-экономических систем.//Труды МЭЛИ: электронный журнал. – 2009. - № 10. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.e-magazine.meli.ru/vipusk10.htm>.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут сокращенно, например: табл. 2.

При повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово «смотри».

Например: см. табл. 2, см. рис. 3.

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (рисунки, схемы, диаграммы, графики), включенные в работу, должны быть оформлены четко и аккуратно, снабжены заголовками, пронумерованы арабскими цифрами. Располагать их следует непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. Нумерация иллюстраций сквозная (Рисунок 1, Рисунок 2). По каждой иллюстрации, если она является заимствованной, обязательно делаются ссылки на источник.

Название рисунка (схемы, графика, диаграммы) оформляется с заглавной буквы строчными буквами и помещается под иллюстрацией в середине страницы. Например:

Рисунок 1 – Структура управления [23, с.28]

Если в курсовой работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют.

Оформление формул

Формулы в курсовой работе нумеруются арабскими цифрами в порядке их последовательности. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Например:

$$U(x,y)=2x+y \quad (4).$$

Таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал, выносимые в приложения, имеют самостоятельное название и нумерацию.

Сокращения

Допускается:

- сокращения слов, употребляемых только с цифрами или буквами. Например: раз. 1-раздел 1; п. 2-пункт 2; рис. 4 – рисунок 4; табл. 8 – таблица 8; с. 8-13 – страница 8-13.
- общепринятые сокращения употребляются в любом контексте, независимо от того, с какими словами они соседствуют.

Например:

год, годы – г. гг. (при цифрах)

город – г. (при названии)

дом – д.

другой (другие) – др.

железнодорожный – ж.д.

и так далее – и т.д.

и тому подобное - и т.п.

копейка – коп.

миллиард – млрд.

миллион – млн.

область – обл.

поселок – пос.

прочее – пр.

пункт – п.

район – р-н, (при названии)

рубль – руб.

село – с. (при названии)

смотри – см.

то есть – т.е.

тысяча – тыс.

статья – ст. (при цифрах)

- сокращение слов при датах в цифровой форме. Например: г. – год, гг. – годы (2001 г., 2003-2007 гг.). При использовании в тексте курсовой работы других сокращений следует во введении указать какие сокращения слов использовались при написании курсовой работы, например: Техничко-экономическое обоснование (ТЭО).

Примечания

Примечания в курсовой работе приводят в том случае, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца без подчеркивания.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или к таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» следует ставить тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Например:

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруется по порядку арабскими цифрами.

Например:

Примечания

1 _____

2 _____

Приложения

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы на последующих его страницах, располагая их в порядке ссылок в тексте.

В приложения следует включать вспомогательный и материал, необходимый для полноты курсовой работы:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- промежуточные математические доказательства, формулы, расчеты;
- инструкции и методики, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, разрабатываемых в процессе выполнения курсовой работы;
- распечатки с ЭВМ;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь содержательный заголовок (название приложения), который начинают с прописной буквы.

Нумеруют приложения последовательно арабскими цифрами (без знака №).

Например:

Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

В содержании курсовой работы перечисляются все приложения с указанием их номера и наименования.

Оформление списка используемой литературы

Список литературы должен содержать перечень всех используемых источников при выполнении и написании курсовой работы, и оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, а также рекомендуется использовать работу «Информационная культура специалиста. Методическое пособие по поиску литературы, составлению библиографического описания документа и оформлению списка использованных источников к научной работе», издательство ЛОИЭФ, Гатчина, автор Подольская Л.Н.

Литературные источники следует располагать в алфавитном порядке (фамилии автора или названия источника).

Оформляется список использованных источников следующим способом:

1. Нормативно-правовые акты (в следующем порядке: международные акты, Конституция РФ, Кодексы, Федеральные конституционные законы РФ, Федеральные законы РФ, указы Президента РФ, постановления палат Федерального Собрания, постановления Правительства РФ, ведомственные нормативные акты, нормативно-правовые акты органов государственной власти субъектов федерации, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, т.е. по юридической силе нормативных актов);

2. Источники на русском языке в алфавитном порядке.

3. Литература на иностранном языке (если автор использовал её при выполнении курсовой работы).

4. Интернет-источники в алфавитном порядке.

К числу обязательных элементов библиографического описания книги относятся сведения о заглавии, авторе или авторах, месте издания, годе издания, количестве страниц.

Сведения об авторах описывают в той очередности, в какой они значатся на титульном листе, в именительном падеже, отделяя фамилии запятыми. Инициалы приводят после фамилии.

Пример:

Пример оформления нормативно-правовых актов

1. «Европейская хартия местного самоуправления» (совершено в Страсбурге 15.10.1985). // Собрание законодательства РФ. - 07.09.1998. - N 36. - ст. 4466. (ВСЕ ДАННЫЕ МОЖНО ПОСМОТРЕТЬ В КОНСУЛЬТАНТЕ, ОТКРЫВ НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ И НАЖАВ – СПРАВКА-ИСТОЧНИК ПУБЛИКАЦИИ - ЗДЕСЬ УЖЕ ВЫБРАТЬ ИЛИ СОБРАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ИЛИ РОССИЙСКУЮ ГАЗЕТУ).

2. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к

Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ). // Собрание законодательства РФ. - 26.01.2009. - N 4. - ст. 445.

3. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 25.2.2012) // Собрание законодательства РФ. – 06.10.2003. - N 40. - ст. 3822.

4. «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов». Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 (ред. от 14.10.2012). // Собрание законодательства РФ. - 05.05.2008 - N 18. - ст. 2003.

5. «О Дне местного самоуправления». Указ Президента РФ от 10.06.2012 N 805.// Собрание законодательства РФ. - 11.06.2012. - N 24. - ст. 3141.

6. «О Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления». Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 N 60 (ред. от 15.08.2012).// Собрание законодательства РФ. - 15.02.2010. - N 7. - ст. 760.

7. «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области». Областной закон Ленинградской области от 11.03.2008 N 14-оз (ред. от 11.03.2013). // Вестник Правительства Ленинградской области. - 30.04.2008. - N 10.

8. Устав муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области. Решение Совета депутатов муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области от 24.11.2005 N 30 (ред. от 22.02.2012). //Гатчинская правда. – 22.12. 2005. - N 146.

Пример оформления книги:

9. Костюков А. Н. Муниципальное право России. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 689 с.

10. Кузнецов В. В. Местное самоуправление в системе государственного управления. – Ульяновск: УлГТУ, 2009. - 127 с.

11. Парахина В.Н., Галеев Е. В., Ганшина Л. Н. Муниципальное управление. – М.: Кнорус, 2010. – 496 с.

12. Скрипкин Г. Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 176 с.

Пример оформления книги под редакцией:

13. Система муниципального управления. Под ред. Зотова В. Б. - СПб: Питер, 2008. - 512 с.

Пример оформления статьи из периодического издания:

14. Бирюков С.В. Создание единой вертикали власти в масштабах региона: региональная власть и местное самоуправление. // Вестник МГУ.– Сер.18.– Социология и политология.– 2007.– №1. – С.3-20.

15. Волков В.В. Правовой статус органов местного самоуправления как юридических лиц. // Практика муниципального управления. - 2012. - № 4. - С. 18-26.

16. Гулидов П.В. Проведение опросов граждан. // Практика муниципального управления. - 2012. - № 5. - С. 26-31.

Пример оформления статьи из сборника:

17. Развитие местного самоуправления в сельских поселениях.// Сборник материалов II Всероссийского Форума сельских поселений. – М.: Издательство «Оффисина», 2011. – С.62-64.

18. Фроленков Ю.О. Конституционно-правовой статус населения как субъекта местного самоуправления: понятие и основное содержание. // Сборник публикаций на тему «Местное самоуправление в Российской Федерации: теоретические проблемы». – М.: Московская областная Дума, 2012. - С.56-71.

Пример оформления электронного источника:

19. Цирельникова Л.Г. Проблема участия населения в определении структуры органов местного самоуправления. // Государственное управление. Электронный вестник. – 2012. - № 31. [Электронный ресурс] URL: <http://e-journal.spa.msu.ru/images/File/2012/31/Tsyrelnikova.pdf> (дата обращения: 05.03.2015).

3. Рецензирование и защита курсовой работы

Выполненная и оформленная курсовая работа высылается преподавателю. В случае, если работа имеет меньше 60% оригинальности, то Вам об этом сообщают в ответном письме.

После получения одобрения от научного руководителя, работа сдается на кафедру для регистрации в журнале и в печатном виде передается на рецензирование научному руководителю.

Выполненная и оформленная курсовая работа сдается на кафедру и после регистрации в журнале кафедры передается на рецензирование научному руководителю. Он знакомится с ней, определяет ее научный уровень, дает развернутый письменный отзыв, в котором раскрываются положительные и отрицательные стороны исследования.

Студент, автор работы, должен ознакомиться с письменным отзывом до защиты курсовой работы.

Порядок защиты устанавливается кафедрой. При защите работы студенту предоставляется 6-10 минут для краткого выступления, в котором необходимо сосредоточить внимание на главных вопросах темы или положениях, составляющих результат самостоятельных выводов. Студенты дневной формы обучения при защите курсовой работы используют заранее подготовленные презентации, созданные в программе «Microsoft Power Point».

Оценивается курсовая работа дифференцированной отметкой. Оценка объявляется сразу после защиты. Она выставляется в ведомости и зачетной книжке за подписью научного руководителя.

В случае получения неудовлетворительной оценки по итогам защиты курсовой работы студент должен предоставить в установленный срок исправленную работу.

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

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG -4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория социально-экономических исследований /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №46 (ул. Роцинская, 5)	1
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 46 (Роцинская, 5).	31
3.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 08 (ул. Роцинская, 5)	1
4.	Технические средства обучения:	
	экран настенный № 08	1

мультимедийный проектор № 08		1
компьютер с программным обеспечением № 08		1
5.	Специализированные аудитории:	
Межкафедральная лаборатория сервисных и социальных технологий / Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 10а (ул. Рощинская, 5).		1
6.	Технические средства обучения:	
экран настенный № 10а		1
мультимедийный проектор № 10а		1
компьютер с программным обеспечением № 10а		1

Пропушено и
прошито 50 листов

Зав. УМО

