

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



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

Направление подготовки  
**38.03.04—Государственное и муниципальное управление**  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Государственное и муниципальное управление


Форма обучения  
очная

Гатчина  
2018

Рабочая программа по дисциплине «Муниципальный менеджмент» 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 менеджмента  / Якимчук Н.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента 27» августа 2018 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / В.Н.Чумаков  
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 .....	6
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 .....	16
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.....	21
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций .....	23
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	26
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	28
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	29
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	45
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	45

## **1. Пояснительная записка**

Курс «Муниципальный менеджмент» занимает центральное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.04–Государственное и муниципальное управление. В научном плане муниципальный менеджмент можно рассматривать как составную часть общей науки об управлении в сложных социально-экономических системах и одновременно как составную часть муниципальной науки — науки о местном самоуправлении. Это комплексная наука, включающая элементы ряда научных дисциплин: экономики, права, политологии, социологии, демографии, теории управления и многих других. Такой характер науки о муниципальном управлении отражает многогранный характер самой муниципальной деятельности.

Муниципальное управление является одним из видов социального управления. Главным отличием муниципального управления от других видов управления являются его основная цель – создание условий для повышения качества жизни населения муниципального образования. Специфика управления муниципальным образованием связана не только с его сложной структурой (экономика, социальная сфера, экология, территориальное планирование и градостроительство), но и со спецификой субъектов управления, которые включают в себя не только органы управления, но и население. Говоря о муниципальном управлении, необходимо ясно осознавать, что оно неразрывно связано и местным самоуправлением – формой осуществления народом своей власти.

Цель и задачи курса.

Цель учебной дисциплины «Муниципальный менеджмент» - формирование у студентов целостной системы представлений, знаний и практических навыков о принципах, методах и организационных формах муниципального управления в условиях современной России.

Задачи дисциплины:

1. Систематизация и обобщение научно-теоретических знаний в области муниципального управления, местного самоуправления и муниципального менеджмента.

2. Изучение положительного опыта использования инструментов муниципального менеджмента в Российской Федерации и в зарубежных странах.

3. Подготовка обучающихся к решению профессиональных задач в управлении муниципальными образованиями, местными сообществами, муниципальными учреждениями и предприятиями с использованием современных технологий муниципального менеджмента.

4. Подготовка к решению профессиональной задачи - содействие развития механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений на муниципальном уровне.

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

Дисциплина *«Муниципальный менеджмент»* участвует в формировании следующих компетенций:

<p><b>ПК-6</b> - владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p><b>Знания:</b> понятия, причин появления, принципов и инструментов муниципального менеджмента; методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды муниципального образования; сущности и особенностей муниципального маркетинга; подходов к понятию муниципального бенчмаркинга; показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в РФ.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять сбор и систематизацию информации о социально-экономическом развитии муниципального образования; оценивать состояние экономической, социальной, политической среды муниципального образования, деятельности органов местного самоуправления; изучать, сравнивать положительный опыт муниципального управления в РФ и зарубежных странах и выявлять лучшие практики муниципального менеджмента.</p> <p><b>Навыки:</b> SWOT- и PEST-анализа социально-экономического развития муниципального образования; разработки проектов по внедрению современных инструментов муниципального менеджмента в практику деятельности органов местного самоуправления.</p>
<p><b>ПК-23</b> - владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p><b>Знания:</b> правовых основ, этапов и методов стратегического планирования социально-экономического развития муниципального образования в РФ; особенностей организации местного самоуправления в городах федерального значения; методов планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений на муниципальном уровне.</p> <p><b>Умения:</b> разрабатывать программы, проекты социально-экономического развития муниципального образования; работать с обращениями граждан; применять кадровые и информационные технологии в работе органов местного самоуправления.</p> <p><b>Навыки:</b> планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; вовлечения местного сообщества в процесс принятия и реализацию управленческих решений на муниципальном уровне.</p>

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Б1.В.19«Муниципальный менеджмент»** является *обязательной дисциплиной вариативной части* учебного плана подготовки студентов по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
<b>ПК-6</b>	<p>Экология (1 сем.)</p> <p>Региональное управление и территориальное планирование (4, 5 сем.)</p> <p>Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (4 сем.)</p> <p>Демография (5 сем.)</p> <p>Методы научных исследований (6 сем.)</p> <p>Маркетинг территорий (6 сем.)</p> <p>Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) (6 сем.)</p>	<p>Управление устойчивым развитием региона (8 сем.)</p> <p>Производственная практика. Научно-исследовательская работа (8 сем.)</p> <p>Преддипломная практика (8 сем.)</p>
<b>ПК-23</b>	<p>Региональное управление и территориальное планирование (4, 5 сем.)</p> <p>Планирование и проектирование организаций (5 сем.)</p>	<p>Управление государственными и муниципальными предприятиями(8 сем.)</p> <p>Управление общественным сектором / Региональная политика(8 сем.)</p> <p>Преддипломная практика (8 сем.)</p>

**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 «Муниципальный менеджмент» составляет 3 зачетные единицы или 108 академических часа.

Семестр		7 семестр	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108 / 3	108 / 3
Контактная работа	Лекции	16	16
	Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа		31	31
Вид промежуточной аттестации (конт.раб. / самост.раб.)	Курсовая работа Экзамен	4,5 /40,5	4,5/40,5

**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	
1.	Причины появления концепции муниципального менеджмента. Муниципальный менеджмент: понятие, основные принципы и инструменты.	13	4	4	5	<p>Цели и задачи учебной дисциплины «Муниципальный менеджмент», ее роль в подготовке специалистов муниципального управления, связь с другими учебными дисциплинами.</p> <p>Понятие муниципального менеджмента, соотношение понятий местное самоуправление, муниципальное управление, муниципальный менеджмент. Основные принципы перехода к концепции «newpublicmanagement», «newmunicipalmanagement» (к концепции муниципального менеджмента).</p> <p>Основные инструменты муниципального менеджмента: разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования; муниципальный маркетинг; муниципальный бенчмаркинг; аутсорсинг в муниципальном управлении; программно-целевой подход; система менеджмента качества, фандрайзинг в муниципальном управлении, муниципальный коучинг.</p> <p>Модернизация муниципального управления в РФ в контексте административной реформы. Положительный опыт муниципального управления в РФ и зарубежных странах и лучшие практики муниципального</p>



						менеджмента.
2.	Разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования в РФ. Методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды муниципального образования, деятельности органов местного самоуправления. Муниципальный маркетинг.	13	4	4	5	<p>Стратегический подход к управлению развитием муниципального образования как необходимое условие конкурентоспособности муниципалитетов в современных условиях. Правовые основы, этапы и методы стратегического планирования социально-экономического развития муниципального образования в РФ. Структура стратегии социально-экономического развития муниципального образования.</p> <p>SWOT-, PEST- анализ социально-экономического положения муниципального образования. Основные факторы стратегического анализа. Определение главной цели, основных направлений и подцелей стратегии развития муниципального образования. Механизм и мониторинг реализации стратегии. Программы и проекты развития муниципального образования в системе стратегического планирования.</p> <p>Предназначение муниципального маркетинга. Цели и задачи муниципального маркетинга. Субъекты и объекты муниципального маркетинга. Принципы муниципального маркетинга. Комплекс средств муниципального маркетинга. Методы сбора и систематизации информации о социально-экономическом развитии муниципального образования. Позиционирование муниципального образования. Имидж и бренд муниципалитета.</p>

3.	Муниципальный бенчмаркинг. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления в РФ. Местная экономическая политика.	9	2	2	5	<p>Бенчмаркинг как метод повышения эффективности в муниципальном управлении. Подходы к понятию «бенчмаркинг». Участие в различных рейтингах и оценках качества систем управления как инструмент реализации муниципального бенчмаркинга. Внедрение систем управления качеством в организациях государственного и муниципального управления: отечественный и зарубежный опыт. Проблема оценки эффективности муниципального управления. Критерии эффективности.</p> <p>Показатели оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в РФ и методика мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления в РФ.</p> <p>Направления и инструменты местной экономической политики. Особенности формирования расходной и доходной части бюджета муниципального образования. Проблемы местных бюджетов в системе финансов территории. Местная инвестиционная политика. Контрактная система как инструмент экономии средств местного бюджета.</p>
4.	Специфика муниципального менеджмента в социальной сфере. Аутсорсинг в муниципальном управлении.	9	2	2	5	<p>Приоритетность улучшения качества жизни населения муниципального образования. Сущность и содержание муниципальной социальной политики. Адресная социальная защита населения. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне в РФ. Регулирование рынка труда и борьба с безработицей. Управление образованием.</p> <p>Проблемы управления жилищно-коммунальной сферой в муниципальных образованиях РФ. Муниципальное управление жилищным фондом в РФ. Аутсорсинг как механизм реализации социально значимых функций на поселенческом, межпоселенческом и районном уровнях в муниципальном управлении.</p> <p>Разработка проектов по внедрению современных инструментов муниципального менеджмента в практику деятельности органов местного самоуправления.</p>

5.	Организация работы местной администрации. Кадровый менеджмент в органах местного самоуправления. Использование информационных технологий в работе органов местного самоуправления.	9	2	2	5	<p>Методы планирования и организации деятельности органов местного самоуправления. Организационная структура местной администрации. Задачи организации и планирования работы местной администрации. Организация работы администрации с обращениями граждан.</p> <p>Современное состояние кадрового обеспечения муниципального управления. Кадровые технологии в работе органов местного самоуправления. Пути формирования кадрового корпуса. Система подбора и расстановки кадров в муниципальном образовании. Система учета кадров. Квалификационные разряды и аттестация муниципальных служащих, их социальные права. Повышение квалификации и переподготовка кадров местных структур управления как основные направления их профессионального и карьерного роста.</p> <p>Роль и значение информации в муниципальном управлении. Муниципальные информационные системы и кадастры. Основные источники и каналы информационного обеспечения муниципальной деятельности. Роль и значение информации в муниципальном управлении.</p> <p>Механизмы общественного участия в принятии и реализации управленческих решений на муниципальном уровне. Способы вовлечения местного сообщества в решение проблем территории.</p>
6.	Специфика управления мегаполисом. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения: Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе.	10	2	2	6	<p>Понятие мегаполиса. Основные проблемы управления крупными и крупнейшими городами мира. Законодательство и практика местного самоуправления в Москве и Санкт-Петербурге: сравнительный анализ. Направления совершенствования муниципального управления в городах федерального значения.</p>
<b>Курсовая работа</b> <b>Экзамен</b> (конт раб./самост.раб.)		<b>2/16</b> <b>2,5/</b> <b>24,5</b>	-	-	-	
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>31</b>	



## 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	10	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	10	Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы, решение кейсов, веб-квест
3.	Подготовка к текущему контролю	11	Тесты, курсовая работа
4.	Подготовка к промежуточной аттестации (вопросы к экзамену)	40,5	Устное собеседование

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

1. Васильев А.А. Система муниципального управления: учебник. — М.: КноРус, 2016. — 733 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/919240>.
2. Муниципальное управление: учебник / А.Н. Широков, С.Н. Юркова. — М.: КноРус, 2017. — 244 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/920248>.
3. Муниципальное управление : учебник / В.Н. Парахина,. — М.: КноРус, 2018. — 493 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/929566>.
4. Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Муниципальный менеджмент».

## 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 «Муниципальный менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенций:

**ПК- 6** – владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

#### Этапы формирования компетенции

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	6 этап
Экология (1 сем.)	Региональное управление и территориальное планирование (4 сем.)	Региональное управление и территориальное планирование (5 сем.)	Методы научных исследований (6 сем.)	<b>Муниципальный менеджмент</b> (7 сем.)	Управление устойчивым развитием региона (8 сем.)
	Учебная практика. Практика по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (4 сем.)	Демография (5 сем.)	Маркетинг территорий (6 сем.)		Производственная практика. Научно-исследовательская работа (8 сем.)
			Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) (6 сем.)		
					Преддипломная практика (8 сем.)

**ПК-23** – владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

*Этапы формирования компетенции*

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Региональное управление и территориальное планирование (4 сем.)	Региональное управление и территориальное планирование (5 сем.)	<b>Муниципальный менеджмент</b> (7 сем.)	Управление государственными и муниципальными предприятиями(8 сем.)
	Планирование и проектирование организаций (5 сем.)		Управление общественным сектором / Региональная политика(8 сем.)
			Преддипломная практика (8 сем.)

**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)
5 этап формирования компетенции ПК-6						
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ПК-6	<b>Знания:</b> понятия, причин появления, принципов и инструментов муниципального менеджмента; методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды муниципального образования; сущности и особенностей муниципального маркетинга; подходов к понятию муниципального бенчмаркинга; показателей оценки эффективности	Не знает: понятия, причин появления, принципов и инструментов муниципального менеджмента; методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды муниципального образования; сущности и особенностей муниципального маркетинга; подходов к понятию муниципального бенчмаркинга; показателей оценки эффективности деятельности органов	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: понятия, причин появления, принципов и инструментов муниципального менеджмента; методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды муниципального образования; сущности и особенностей муниципального маркетинга; подходов к понятию муниципального бенчмаркинга;	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: понятия, причин появления, принципов и инструментов муниципального менеджмента; методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды муниципального образования; сущности и особенностей муниципального маркетинга; подходов к понятию муниципального бенчмаркинга;	Демонстрирует высокий уровень знаний: понятия, причин появления, принципов и инструментов муниципального менеджмента; методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды муниципального образования; сущности и особенностей муниципального маркетинга; подходов к понятию муниципального бенчмаркинга;



		деятельности органов местного самоуправления в РФ.	местного самоуправления в РФ. Допускает грубые ошибки.	показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в РФ.	показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в РФ.	показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в РФ.
		<b>Умения:</b> осуществлять сбор и систематизацию информации о социально-экономическом развитии муниципального образования; оценивать состояние экономической, социальной, политической среды муниципального образования, деятельности органов местного самоуправления; изучать положительный опыт муниципального управления в РФ и зарубежных странах и выявлять лучшие практики муниципального менеджмента	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: осуществлять сбор и систематизацию информации о социально-экономическом развитии муниципального образования; оценивать состояние экономической, социальной, политической среды муниципального образования, деятельности органов местного самоуправления; изучать положительный опыт муниципального управления в РФ и зарубежных странах и выявлять лучшие практики	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: осуществлять сбор и систематизацию информации о социально-экономическом развитии муниципального образования; оценивать состояние экономической, социальной, политической среды муниципального образования, деятельности органов местного самоуправления; изучать положительный опыт муниципального управления в РФ и зарубежных странах и выявлять лучшие практики муниципального	Демонстрирует базовый уровень умений: осуществлять сбор и систематизацию информации о социально-экономическом развитии муниципального образования; оценивать состояние экономической, социальной, политической среды муниципального образования, деятельности органов местного самоуправления; изучать положительный опыт муниципального управления в РФ и зарубежных странах и выявлять лучшие практики муниципального	Демонстрирует высокий уровень умений: осуществлять сбор и систематизацию информации о социально-экономическом развитии муниципального образования; оценивать состояние экономической, социальной, политической среды муниципального образования, деятельности органов местного самоуправления; изучать положительный опыт муниципального управления в РФ и зарубежных странах и выявлять лучшие практики муниципального

			муниципального менеджмента	менеджмента	менеджмента	менеджмента
		<b>Навыки:</b> SWOT- и PEST-анализа социально-экономического развития муниципального образования; разработки проектов по внедрению современных инструментов муниципального менеджмента в практику деятельности органов местного самоуправления.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: SWOT- и PEST-анализа социально-экономического развития муниципального образования; разработки проектов по внедрению современных инструментов муниципального менеджмента в практику деятельности органов местного самоуправления. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: SWOT- и PEST-анализа социально-экономического развития муниципального образования; разработки проектов по внедрению современных инструментов муниципального менеджмента в практику деятельности органов местного самоуправления.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками: SWOT- и PEST-анализа социально-экономического развития муниципального образования; разработки проектов по внедрению современных инструментов муниципального менеджмента в практику деятельности органов местного самоуправления.	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками: SWOT- и PEST-анализа социально-экономического развития муниципального образования; разработки проектов по внедрению современных инструментов муниципального менеджмента в практику деятельности органов местного самоуправления.
3 этап формирования компетенции ПК-23						
	ПК-23	<b>Знания:</b> правовых основ, этапов и методов стратегического планирования социально-экономического развития муниципального	Не знает: правовых основ, этапов и методов стратегического планирования социально-экономического развития муниципального	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: правовых основ, этапов и методов стратегического планирования социально-экономического	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: правовых основ, этапов и методов стратегического планирования социально-экономического	Демонстрирует высокий уровень знаний: правовых основ, этапов и методов стратегического планирования социально-экономического

		образования в РФ; особенностей организации местного самоуправления в городах федерального значения; методов планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений на муниципальном уровне.	образования в РФ; особенностей организации местного самоуправления в городах федерального значения; методов планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений на муниципальном уровне. Допускает грубые ошибки.	развития муниципального образования в РФ; особенностей организации местного самоуправления в городах федерального значения; методов планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений на муниципальном уровне.	развития муниципального образования в РФ; особенностей организации местного самоуправления в городах федерального значения; методов планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений на муниципальном уровне.	развития муниципального образования в РФ; особенностей организации местного самоуправления в городах федерального значения; методов планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений на муниципальном уровне.
		<b>Умения:</b> разрабатывать программы, проекты социально-экономического развития муниципального образования; работать с обращениями граждан; применять кадровые и информационные	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: разрабатывать программы, проекты социально-экономического развития муниципального образования; работать с	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: разрабатывать программы, проекты социально-экономического развития муниципального образования; работать с обращениями граждан; применять	Демонстрирует базовый уровень умений: разрабатывать программы, проекты социально-экономического развития муниципального образования; работать с обращениями граждан; применять	Демонстрирует высокий уровень умений: разрабатывать программы, проекты социально-экономического развития муниципального образования; работать с обращениями граждан; применять

		технологии в работе органов местного самоуправления.	обращениями граждан; применять кадровые и информационные технологии в работе органов местного самоуправления.	кадровые и информационные технологии в работе органов местного самоуправления.	кадровые и информационные технологии в работе органов местного самоуправления.	кадровые и информационные технологии в работе органов местного самоуправления.
		<b>Навыки:</b> планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; вовлечения местного сообщества в процесс принятия и реализацию управленческих решений на муниципальном уровне.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; вовлечения местного сообщества в процесс принятия и реализацию управленческих решений на муниципальном уровне. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; вовлечения местного сообщества в процесс принятия и реализацию управленческих решений на муниципальном уровне.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками: планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; вовлечения местного сообщества в процесс принятия и реализацию управленческих решений на муниципальном уровне.	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками: планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; вовлечения местного сообщества в процесс принятия и реализацию управленческих решений на муниципальном уровне.

**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**

<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ</p> <p><b>Кафедра менеджмента</b></p> <p><b>БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 1</b></p> <p><u>По дисциплине «Муниципальный менеджмент»</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Основные причины и принципы перехода к концепции «муниципального менеджмента».</li><li>2. Методы поддержки малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне в РФ.</li></ol> <p><u>Практико-ориентированное задание:</u></p> <p>Изобразите в виде схемы организационную модель муниципального района в Ленинградской области.</p> <p>Зав.кафедрой менеджмента _____ к.э.н. доц. Чумаков В.Н (подпись)</p>
<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ</p> <p><b>Кафедра менеджмента</b></p> <p><b>БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 2</b></p> <p><u>По дисциплине «Муниципальный менеджмент»</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Соотношение понятий местного самоуправления, муниципального управления и муниципального менеджмента.</li><li>2. Муниципальный бенчмаркинг: понятие, предназначение и основные подходы.</li></ol> <p><u>Практико-ориентированное задание:</u></p> <p>Определите сильные, слабые стороны, возможности и угрозы социально-экономического развития муниципального образования, в котором Вы проживаете.</p> <p>Зав.кафедрой менеджмента _____ к.э.н. доц. Чумаков В.Н (подпись)</p>
<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ</p> <p><b>Кафедра менеджмента</b></p> <p><b>БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 3</b></p> <p><u>По дисциплине «Муниципальный менеджмент»</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Правовые основы стратегического планирования социально-экономического развития муниципального образования.</li><li>2. Показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в РФ.</li></ol> <p><u>Практико-ориентированное задание:</u></p> <p>Приведите примеры брендов муниципальных образований. Расскажите, как осуществляется брендинг территории.</p> <p>Зав.кафедрой менеджмента _____ к.э.н. доц. Чумаков В.Н (подпись)</p>

**7.3.2. Типовая тематика курсовых работ**

1. Местное самоуправление в России: современное состояние и

- перспективы развития.
2. Зарубежный и российский опыт муниципального менеджмента: сравнительный анализ.
  3. Проблемы развития местного самоуправления в сельских поселениях РФ.
  4. Специфика управления городом федерального значения (на примере Санкт-Петербурга, Москвы или Севастополя).
  5. Организационные модели муниципального управления в РФ.
  6. Структура и функции органов муниципального управления.
  7. Модель с наемным сити-менеджером: современное состояние и перспективы развития в субъектах РФ.
  8. Участие общественности в местном самоуправлении.
  9. Кадровый менеджмент в системе местного самоуправления.
  10. Мотивация муниципальных служащих.
  11. Разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования: отечественный и зарубежный опыт.
  12. Местные бюджеты в системе финансов территории.
  13. Муниципальный маркетинг.
  14. Муниципальный бенчмаркинг.
  15. Муниципальный аутсорсинг.
  16. Местная инвестиционная политика.
  17. Инновационная политика в муниципальном образовании.
  18. Менеджмент в социальной сфере муниципальных образований.
  19. Социальная защита населения в муниципальном образовании.
  20. Управление жилищно-коммунальной сферой в муниципальном образовании.
  21. Специфика регулирования рынка труда на уровне местного самоуправления.
  22. Управление земельными ресурсами муниципального образования.
  23. Управление образованием на муниципальном уровне.
  24. Управление культурой в муниципальном образовании.
  25. Управление физической культурой и спортом в муниципальном образовании.
  26. Управление транспортом в муниципальном образовании.
  27. Развитие туризма в муниципальном образовании.
  28. Информационные технологии в муниципальном менеджменте.
  29. Молодежная политика в муниципальном образовании.
  30. Поддержка малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне.
  31. Контроль в системе местного самоуправления.
  32. Территориальное общественное самоуправление в РФ: опыт, проблемы и перспективы.
  33. Муниципальная служба в системе местного самоуправления.
  34. Институт старост в системе местного самоуправления.

- 35. Местное самоуправление и гражданское общество: диалектика становления и развития.
- 36. Межбюджетные отношения в укреплении финансовой самостоятельности муниципальных образований.
- 37. Контрактная система в сфере муниципальных закупок в РФ.

#### **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. Форма промежуточной аттестации по дисциплине "*Муниципальный менеджмент*": 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.

<b>УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
-----------------------------------

	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. «Европейская Хартия местного самоуправления» (совершено в Страсбурге 15.10.1985). // Собрание законодательства РФ. – 07.09.1998.- № 36. – ст. 4466.
2. 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.
3. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ (в действующей редакции).. // Российская газета.

Федеральный выпуск. – 12.04.2013. - №6056.

4. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в действующей редакции).. // Собрание законодательства РФ. - 02.08.2010. - № 31. - ст. 4179.

5. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ (в действующей редакции).. //Собрание законодательства РФ. - 16.02.2009. - № 7. - ст. 776.

6. «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.

7. «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (в действующей редакции).. // Собрание законодательства РФ. - 05.03.2007. - N 10. – ст. 1152.

8. «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ». Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ (в действующей редакции)..// Собрание законодательства РФ. - 08.05.2006. - N 19. - ст. 2060.

9. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ (в действующей редакции)..// Собрание законодательства РФ. – 06.10.2003. – № 40. – ст. 3822.

10. «О ратификации Европейской хартии местного самоуправления». // Федеральный закон от 11.04.1998 N 55-ФЗ.// Собрание законодательства РФ. – 13.04.1998. – N 15. – ст. 1695.

#### **б) основная литература:**

11. Васильев А.А. Система муниципального управления: учебник. — М.: КноРус, 2016. — 733 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/919240>.

12. Муниципальное управление: учебник / А.Н. Широков, С.Н. Юркова. — М.: КноРус, 2017. — 244 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/920248>.

13. Муниципальное управление : учебник / В.Н. Парахина,.— М.: КноРус, 2018. — 493 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/929566>.

#### **в) дополнительная литература:**

14. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие / А.В. Зобнин; Науч. ред. Д.И. Полывянный. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 120 с.

15. 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.

16. Кленов С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: Учебное пособие / С.Н. Кленов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 268 с. + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Магистратура). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=471455>.
17. Кобилев, А.Г. Муниципальное управление и социальное планирование в муниципальном хозяйстве: учеб. пособие / А. Г. Кобилев, А. Д. Кирнев, В. В. Рудой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 494 с.
18. Лапыгин Д. Ю. Инструменты формирования стратегии развития муниципальных образований / Лапыгин Д.Ю. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 170 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=567391>.
19. Моисеев А. Д. Муниципальное управление: Учебное пособие / Моисеев А.Д., Шурупова А.С., Московцева Л.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 159 с. [Электронный ресурс].
20. Организация муниципальной службы: Учебник / С.Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 391 с.
21. Уваров А. А. Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации : учеб. пособие / А.А. Уваров. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=917944>.

## **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](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](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 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 (контролем) 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 «Муниципальный менеджмент» 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 «Муниципальный менеджмент» 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 экзамену следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины.

Экзамен проводится 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, либо тестирования 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 (210x297 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 РЕГИОНАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

### **1.1. Понятие, цели и функции региональное управления**

#### 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:<sup>1</sup>(если учебник, монография); <sup>2</sup>(если статья в периодическом издании); <sup>34</sup>(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 делаются ссылки 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.

---

<sup>1</sup>Василенко 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!!!](#)

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

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

<sup>4</sup>Митерев 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>.

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.

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.

область – обл.  
поселок – пос.  
прочее – пр.  
пункт – п.  
район – р-н, (при названии)  
рубль – руб.



и тому подобное - и т.п.  
копейка – коп.  
миллиард – млрд.  
миллион – млн.  
статья – ст. (при цифрах)

село – с. (при названии)  
смотри – см.  
то есть – т.е.  
тысяча – тыс.

- 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 «Оффicina», 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 «MicrosoftPowerPoint».

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	1
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	31
3.	Специализированные аудитории:	

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации		1
4.	Технические средства обучения:	
экран настенный		1
мультимедийный проектор		1
компьютер с программным обеспечением		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		1
6.	Технические средства обучения:	
экран настенный		1
мультимедийный проектор		1
компьютер с программным обеспечением		1

Пропушено и  
прошито 45 листов

Зав. УМО

