

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А. Еськова

31 августа 2023 г.

**Муниципальное управление и местное
самоуправление
рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой **Кафедра управления и связей с общественностью**

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,
профиль «Управление в социальной сфере»

Квалификация	Магистр		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Форма обучения	очная		
Часов по учебному плану		72	Виды контроля в семестрах: зачет 2
в том числе:			
аудиторные занятия		36,6	
самостоятельная работа		35,7	
часов на контроль			
Форма обучения	очно-заочная		
Часов по учебному плану		72	Виды контроля в семестрах: зачет 2
в том числе:			
аудиторные занятия		10,3	
самостоятельная работа		57,7	
часов на контроль		4	
Форма обучения	заочная		
Часов по учебному плану		72	Виды контроля на курсах: зачет 1
в том числе:			
аудиторные занятия		8,3	
самостоятельная работа		60	
часов на контроль		3,7	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого
Неделя	18 1/6		
Вид занятий			
Лекции	16		16
Практические	20		20
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3
Итого ауд.	36,3		36,3
Контактная работа	36,3		36,3
Сам. работа	35,7		35,7
Итого	72		72
Лекции	16		16

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого
Неделя	18 1/6		
Вид занятий			
Лекции	4		4
Практические	6		6
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3
Итого ауд.	10,3		10,3
Контактная работа	10,3		10,3
Сам. работа	57,7		57,7
Часы на контроль	4		4
Итого	72		72

**Распределение часов дисциплины по курсам
заочная форма**

Курс	1		Итого
Вид занятий			
Лекции	2		2
Практические	6		6
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3
Итого ауд.	8,3		8,3
Контактная работа	8,3		8,3
Сам. работа	60		60
Часы на контроль	3,7		3,7
Итого	72		72

Программу составил(и):

к.г.н, доцент Еськова Наталья Анатольевна



Рецензент(ы):

зам.нач.отдела функционирования контрактной системы УФК по Курской области Подосинников

Е.Ю. _____



Рабочая программа дисциплины

Муниципальное управление и местное самоуправление

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

составлена на основании учебного плана:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль "Управление в социальной сфере" утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от 30.08 2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель дисциплины - формирование знаний в области муниципального управления, действующего в этой сфере законодательства и практики его применения, а также знание основных методов и технологий, используемых в органах МСУ для достижения поставленных перед ними целей и задач.

Задачами учебной дисциплины «Муниципальное управление и и местное самоуправление» являются:

- формирование представления о местном самоуправлении как подсистеме политической системы современного российского государства и общества, форме публичной власти;
- освоение технологий оптимизации структурной и территориальной организации местного самоуправления; овладение методами анализа форм гражданского участия в местном самоуправлении;
- получение знаний о муниципальном управлении как виде управления муниципальным сектором общественного хозяйства; изучение и освоение методов, технологий и механизмов муниципального управления;
- изучение структуры муниципального хозяйства; изучение состава, методов, технологий и механизмов управления муниципальным имуществом и местными финансами;
- изучение методов, технологий и механизмов управления развитием муниципальных образований;
- приобретение навыков применения теоретического инструментария к решению практических задач управления функционированием и развитием муниципальных образований.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
2.1.2	Конфликтология и организационное поведение
2.1.3	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
2.1.4	Теория и механизмы современного государственного управления
2.1.5	Экономика общественного сектора
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Преддипломная практика
2.2.3	Региональное управление

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-1.2: Комплексно использует политические, организационные информационно-пропагандистские, правовые и социально-экономические меры предупреждения коррупции в органах власти.

Знать: правовые нормы в сфере противодействия коррупционному поведению

Уметь: анализировать политические, организационные информационно-пропагандистские, правовые и

Владеть: навыками использования политических, организационных информационно-пропагандистских, правовых и социально-экономических мер предупреждения коррупции в органах власти

ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

ОПК-2.2: Оперативно принимает решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия и реализации управленческих решений

Знать: основы принятия решений в органах власти.

Уметь: принимать решения на своем уровне ответственности

Владеть: навыками соблюдения установленных процедур принятия и реализации управленческих решений

ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики

ОПК-3.1: Использует установленные нормы и правила разработки нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их государственной регистрации

Знать: базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов, организацию и особенности правовой системы РФ, нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права, юридическую терминологию

Уметь: анализировать правовую информацию, работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации, фиксировать изменения в правовых нормах, применять на практике имеющиеся знания норм права

Владеть: навыками принятия решений в соответствии с нормативными актами, навыками работы со справочно-правовыми системами, навыками работы с юридическими документами, разработки нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их государственной регистрации

ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти
ОПК-4.3: Обеспечивает своевременное предоставление информации о деятельности органов власти, которая является открытой, общедоступной и достоверной, в формате, удобном для ее поиска, обработки и дальнейшего использования, в том числе в форме открытых данных
Знать: основы открытости, общедоступности и достоверности информации о деятельности органов власти
Уметь: предоставлять информацию о деятельности органов власти в формате, удобном для ее поиска, обработки и дальнейшего использования, в том числе в форме открытых данных
Владеть: навыками предоставления информации о деятельности органов власти в соответствии с требованиями законодательства
ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом
ОПК-5.3: Обеспечивает управление государственным (муниципальным) имуществом, закрепленным за государственным (муниципальным) органом, определяет показатели эффективности его использования
Знать: основы управления государственным (муниципальным) имуществом
Уметь: определять показатели эффективности использования государственного (муниципального) имущества
Владеть: навыками управления государственным (муниципальным) имуществом, закрепленным за государственным (муниципальным) органом

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	<ul style="list-style-type: none"> • понятийный аппарат муниципального управления. • содержание теорий, концепций и современных подходов к местному самоуправлению; • основные методы муниципального управления и особенности их применения; • содержание основных управленческих технологий, используемых органами муниципальной власти; • основные направления повышения эффективности муниципального управления.
3.2 Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> • критически оценивать перспективы внедрения управленческих технологий в определенной области; • вырабатывать решения, учитывающие нормативную и правовую базу МСУ; • применять полученные теоретические знания в практике местного самоуправления и муниципального управления; • применять требования законодательства в практике осуществления муниципального управления; проектировать организационные структуры муниципального управления и оптимальную структуру муниципального хозяйства; • осуществлять планирование деятельности органов муниципального управления, включая разработку отдельных мероприятий, текущих, оперативных и стратегических планов, комплексных, целевых и ведомственных программ; • актуализировать полученные знания для последующего решения сложных задач муниципального управления в ситуациях отсутствия достаточной информации с учетом ответственности органов и выборных лиц местного самоуправления перед населением и государством; • продолжать обучение в области муниципального управления самостоятельно и автономно.
3.3 Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> • навыками демонстрации знания инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития) в сфере государственного и муниципального управления, основные тенденции его развития и модернизации (реформирования). • Навыками применения современных методик и технологий разработки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития в системе государственного и муниципального управления

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) очная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Тема 1. Муниципальное управление и местное самоуправление: сущность и соотношение основных понятий	2/1	4/2/2	ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
2.	Тема 2. Правовые основы местного самоуправления	2/1	4/2/2	ОПК-1.2; ОПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2		5
3.	Тема 3. Территориальная организация местного самоуправления	2/1	4/2/2	ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	5
4.	Тема 4. Непосредственное участие граждан в местном самоуправлении	2/1	4/2/2	ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	5

5.	Тема 5. Система органов местного самоуправления	2/1	4/2/2	ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
6.	Тема 6. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления	2/1	4/2/2	ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
7.	Тема 7. Основы процесса муниципального управления	2/1	6/2/4	ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5
8.	Тема 8. Эффективность муниципального управления	2/1	6/2/4	ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	5,7

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очно-заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Тема 1. Муниципальное управление и местное самоуправление: сущность и соотношение основных понятий	2/1	1/1/0	ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		8
2.	Тема 2. Правовые основы местного самоуправления	2/1	1/1/0	ОПК-1.2; ОПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,7
3.	Тема 3. Территориальная организация местного самоуправления	2/1	2/1/1	ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	7
4.	Тема 4. Непосредственное участие граждан в местном самоуправлении	2/1	2/1/1	ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	7
5.	Тема 5. Система органов местного самоуправления	2/1	1/0/1	ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
6.	Тема 6. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления	2/1	1/0/1	ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
7.	Тема 7. Основы процесса муниципального управления	2/1	1/0/1	ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
8.	Тема 8. Эффективность муниципального управления	2/1	1/0/1	ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	7

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр/Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Тема 1. Муниципальное управление и местное самоуправление: сущность и соотношение основных понятий	2/1	0,5/0,5/0	ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		8
2.	Тема 2. Правовые основы местного самоуправления	2/1	0,5/0,5/0	ОПК-1.2; ОПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		8
3.	Тема 3. Территориальная организация местного самоуправления	2/1	1,5/0,5/1	ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	8
4.	Тема 4. Непосредственное участие граждан в местном самоуправлении	2/1	1,5/0,5/1	ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	8

5.	Тема 5. Система органов местного самоуправления	2/1	1/0/1	ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
6.	Тема 6. Финансово-экономическое обеспечение местного	2/1	1/0/1	ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
7.	Тема 7. Основы процесса муниципального управления	2/1	1/0/1	ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
8.	Тема 8. Эффективность муниципального	2/1	1/0/1	ОПК-4.3; ОПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2	1	7

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Местное самоуправление и местное управление. Характерные черты и связь местного самоуправления с населением.
2. Цели и задачи местного самоуправления и муниципального управления. Местное самоуправление как форма публичной власти. Определение понятия «местное самоуправление».
3. Муниципальное управление как вид управленческой деятельности по обеспечению реализации компетенции муниципальных образований. Определение понятия «муниципальное управление».
4. Муниципальные образования как публично-правовые образования. Отношения, подлежащие регулированию в процессе осуществления муниципального управления: состав и структура.
5. Природа, состав и структура субъекта муниципального управления.
6. Взаимосвязь местных реформ с изменениями в управлении на центральном уровне организации исполнительной власти.
7. Конституционные основы местного самоуправления.
8. Федеральное законодательство о местном самоуправлении. Акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации о местном самоуправлении.
9. Законодательство субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении. Акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении.
10. Регулирование организации местного самоуправления муниципальными правовыми актами. Система правового регулирования местного самоуправления: состав и структура. Понятие муниципального правового акта.
11. Устав муниципального образования.
12. Система муниципальных правовых актов. Подготовка муниципальных правовых актов. Вступление в силу муниципальных правовых актов. Отмена муниципальных правовых актов. Приостановление действия муниципальных правовых актов.
13. Федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов.
14. Модели территориальной организации местного самоуправления. Российская модель территориальной организации местного самоуправления.
15. Городские и сельские поселения, муниципальные районы, городские округа, внутригородские территории городов федерального значения. Межселенные территории.
16. Преобразование муниципальных образований. Упразднение поселений. Создание вновь образованных поселений. Оптимизация территорий муниципальных образований.
17. Органы местного самоуправления. Должностные лица местного самоуправления. Структура органов местного самоуправления. Определение структуры органов местного самоуправления.
18. Представительный орган муниципального образования.
19. Глава муниципального образования. Местная администрация.
20. Контрольный орган муниципального образования. Избирательная комиссия муниципального образования.
21. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления: местный референдум, муниципальные выборы, сход граждан.
22. Участие населения в осуществлении местного самоуправления.
23. Вопросы местного значения. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, городского округа.
24. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.
25. Права органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения.
26. Принципы правового регулирования полномочий органов местного самоуправления.
27. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными ПОЛНОМОЧИЯМИ И осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.
28. Состав экономической основы местного самоуправления.
29. Муниципальное имущество. Состав муниципального имущества поселений, муниципальных районов, городских округов.
30. Полномочия органов местного самоуправления в отношении муниципального имущества.
31. Местные бюджеты. Доходы и расходы местных бюджетов. Местные налоги и сборы.
32. Бюджетные и налоговые полномочия органов местного самоуправления.
33. Межбюджетные отношения.
34. Некоммерческие организации муниципальных образований.
35. Межмуниципальные коммерческие организации.
36. Система планирования в муниципальном управлении.
37. Контроль в муниципальном управлении: виды и организация.
38. Планы и программы развития муниципальных образований.
39. Планирование комплексного социально-экономического развития муниципального образования.
40. Инновационные технологии в управлении развитием муниципальных образований: территориальный маркетинг, территориальный брендинг, управление проектами и др.
41. Оценка эффективности деятельности ОМСУ.
42. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.
43. Государственный контроль и надзор за деятельностью местного самоуправления.
44. Взаимоотношения органов местного самоуправления с территориальными структурами органов государственной власти.

5.2. Темы письменных работ

Темы докладов:

1. Местные финансы.
2. Бюджетный процесс в муниципальных образованиях.
3. Виды местного бюджета.
4. Доходы и расходы местных бюджетов.
5. Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований.
6. Муниципальный финансовый контроль.
7. Местные бюджеты в бюджетной системе РФ.
8. Бюджетная система РФ.
9. Управление расходами местных бюджетов.
10. Формы финансовой помощи бюджетам муниципальных образований.
11. Реформирование межбюджетных отношений в РФ.
12. Организация муниципальной службы в РФ.
13. Муниципальный служащий и муниципальная должность.
14. Правовой статус муниципальных служащих.
15. Прохождение муниципальной службы.
16. Социальные гарантии муниципальных служащих.
17. Правовое регулирование муниципальной службы в РФ.
18. Муниципальная служба как профессиональная управленческая деятельность.
19. Муниципальная служба и ее специфика в законодательстве СПб.
20. Профессиональное обучение и повышение квалификации муниципальной служащего.
21. Аттестация муниципальных служащих.
22. Кадровая служба органа МСУ.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 30 » 08 2023 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

контрольная работа, практические задания, доклад, эссе, тест, ситуационные задачи

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

6.1.1.1 Наумов, С. Ю. Основы организации муниципального управления : учебное пособие / С.Ю. Наумов, Е.С. Ведяева, А.А. Гребенникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 375 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018188. - ISBN 978-5-00091-681-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834787> (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.2 Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a02add719346.49419279. - ISBN 978-5-16-013173-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901771> (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.3 Васильев, А. А. Муниципальное управление и местное самоуправление : словарь / А.А. Васильев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 300 с. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). — DOI 10.12737/24685. - ISBN 978-5-16-012425-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1904568> (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2. Дополнительная литература

6.1.2.1 Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.3 Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 10.07.2023) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.4 Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ (последняя редакция) // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.5 Кормильцева, Е. А. История государственного и муниципального управления: учебное пособие / Е.А. Кормильцева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 102 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-111198-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1920434> (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2.6 Черкасов, А. И. Муниципальное управление в демократических государствах: организация и проблемы функционирования : монография / А. И. Черкасов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 224 с. - ISBN 978-5-91768-611-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1858563> (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2.7 Мухаев, Р. Т. Государственное и муниципальное управление : учебник / Р. Т. Мухаев, Р. А. Абрамов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 468 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1222458. - ISBN 978-5-16-016727-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913810> (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»	
6.2.1	Официальный сервер органов власти РФ. URL: http://www.gov.ru/
6.2.2	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ/ https://rosstat.gov.ru/
6.2.3	Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.
6.2.4	Официальный сайт Правительства Вашего региона
6.2.5	Официальный сайт Территориального органа ФСГС Вашего региона.
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1.	ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
6.3.1.2.	Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3.	MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.4.	Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
6.3.1.5.	OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.6.	NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7.	WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007)
6.3.1.8.	MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.9.	AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.10.	LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Научная электронная библиотека, ИСС, http://elibrary.ru
6.3.2.2	Российская Государственная библиотека, ИСС, http://www.rsl.ru
6.3.2.3	Федеральная служба государственной статистики, база данных, https://rosstat.gov.ru/
6.3.2.4	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, https://46.rosstat.gov.ru/
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6	Официальный интернет-портал правовой информации, база данных http://pravo.gov.ru/
6.3.2.7	Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, http://cyberleninka.ru/
6.3.2.8	Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, https://regulation.gov.ru/
6.3.2.9	Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, https://pravo.ru/
6.3.2.10	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, http://uisrussia.msu.ru/
6.3.2.11	Федеральный портал «Российское образование», ИСС, http://www.edu.ru/
6.3.2.12	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, http://www.ecsocman.edu.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1.	305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 404
7.2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.3.	Столы учебные, стулья, доска маркерная, наглядные пособия по структуре населения, географические карты, жалюзи, кафедра, короб подвесной

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации обучающимся в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка обучающихся к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям обучающиеся должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

Методические рекомендации обучающимся по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные обучающимися модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации обучающимся по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации обучающимся по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету обучающийся должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.