

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиала РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного управления и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №13 от 24.04.2026 г.

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Региональное управление и муниципальный менеджмент

(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.ДВ.03.02 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

(код и наименование дисциплины)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки)

очная, заочная

форма(ы) обучения

Год набора - 2026
Волгоград, 2026 г.

Автор-составитель РПД:

канд. полит. наук, доцент кафедры государственного управления и менеджмента
Горбачева Н.С.

Заведующий кафедрой:

государственного управления и менеджмента,
канд. экон. наук

Сырбу. А.Н.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»
одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента. Протокол
от 25 марта 2026 года № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ» обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)*	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Результаты обучения
<p>08.041 — код профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами и государственно-частного партнёрства». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н08.041 — код профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами и государственно-частного</p>	<p>ПКр-3</p>	<p>Способен осуществлять организацию и упорядочение административных процессов, распределение обязанностей и ответственности, и на этой основе - разработку проектов административных регламентов осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих</p>	<p>ПКр-3.4.1а</p>	<p>Способен осуществлять разработку проектов должностных регламентов муниципальных служащих</p>	<p>На уровне знаний: знает принципы разработки проектов должностных регламентов муниципальных служащих На уровне умений: умеет разрабатывать проекты должностных регламентов муниципальных служащих На уровне навыков: применяет в профессиональной деятельности разработку проектов должностных регламентов муниципальных служащих</p>

<p>партнёрства». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н</p>					
<p>08.041 — код профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами и государственно-частного партнёрства». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н</p>	<p>ПКс-2</p>	<p>Способен применять методы проектного управления на государственном уровне и в муниципальных образованиях, рационально распределять ресурсы, а также оценивать эффективность их использования</p>	<p>ПКс-2.3.1а</p>	<p>Способен рационально распределять ресурсы, а также оценивать эффективность их использования в муниципальных образованиях</p>	<p>На уровне знаний: знает принципы рационального распределения ресурсов, а также оценки эффективности их использования в муниципальных образованиях; На уровне умений: умеет рационально распределять ресурсы, а также оценивать эффективность их использования в муниципальных образованиях; На уровне навыков: реализует в профессиональной деятельности рациональное распределение ресурсов, а также оценку эффективности их использования в муниципальных образованиях.</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ» принадлежит к блоку вариативная часть, дисциплины по выбору. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 4 семестре (по заочной форме обучения дисциплина осваивается на 3 курсе), общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 4 ЗЕ (144 часа).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономики, государственного управления, менеджмента, юриспруденции, а также на приобретенных ранее умениях и навыках в сфере регионального и муниципального управления и экономической теории. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для организации эффективного функционирования государственных и муниципальных финансов при осуществлении бюджетного процесса, управлении государственной и муниципальной собственностью, реализации государственных и муниципальных целевых программ.

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ» реализуется после изучения: Б1.Б.2 «Теория и механизмы современного государственного управления», Б1.В.ОД.2 «Управление государственной и муниципальной собственностью».

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 46 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 62 часов, на контроль - 36 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 18 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 117 часов, на контроль – 9 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)									
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катгэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР	
			Л/Д ОТ	ВЛ	ЛР	ПЗ/Д ОТ										
Тема 1	Менеджмент как совокупность науки и искусства управления. Социально-психологические аспекты управления	9	2		2										5	<i>O, P, T</i>
Тема 2	Современная система МСУ в России: состав и причины проблем управления	9	2		2										5	<i>O, P, T</i>
Тема 3	Организация управления муниципальным хозяйством в России	7	-		2										5	<i>O, KP, T</i>

Тема 4	Экономическая основаместного самоуправления	7	-		2								5	<i>O, KP, T</i>
Тема 5	Структура управления. Понятие структуры управления, определяющие факторы. Управление командами.	7	-		2								5	<i>O, KP, T</i>
Тема 6	Управление социальной сферой муниципально го образования	12	-		2								10	<i>O, KP, T</i>
Промежуточная аттестация		51	-		-		2	2	9				18	Экзамен 36
Итого		108	4		36			2	9				18	35

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционн ого типа	Занятия семинарског о типа	ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Конт роль	СРкр	СРэк	СР		

			Л/Д ОТ	ВЛ	ЛР	ПЗ/Д ОТ								
Тема 1	Менеджмент как совокупность науки и искусства управления. Социально-психологические аспекты управления	16	2			2							12	<i>O, P, T</i>
Тема 2	Современная система МСУ в России: состав и причины проблем управления	16	2			2							12	<i>O, P, T</i>
Тема 3	Организация управления муниципальным хозяйством в России	14	-			2							12	<i>O, KP, T</i>
Тема 4	Экономическая основа местного самоуправления	14	-			2							12	<i>O, KP, T</i>
Тема 5	Структура управления. Понятие структуры управления, определяющие факторы. Управление командами.	14	-			2							12	<i>O, KP, T</i>
Тема 6	Управление социальной сферой муниципального образования	23	-			2							21	<i>O, KP, T</i>

Промежуточная аттестация	97	-			-		2	2		9				Экзамен 9
Итого	108	4			12			2		9			81	9

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З)

3.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Менеджмент как совокупность науки и искусства управления. Социально-психологические аспекты управления. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3

Понятие самоуправления. Разделение властей. Муниципалитет и самоуправление. Признаки самоуправления. Муниципальное хозяйство.

Общие принципы формирования и организации МСУ. Избирательные системы. Компетенции, права и обязанности МСУ. Общие принципы организации. Контроль за самоуправлением. Теории МСУ. Теория свободной общины, общественное самоуправление, государственное самоуправление, дуализм местного самоуправления.

Организация (устройство) МСУ. Континентальный (французский) тип, англосаксонский тип. Организация МСУ Великобритании, США, Франции, Германии. История развития МСУ в России. Общие закономерности. Земства и самоуправление. Реформы 1802-1914 годов. Реформы советского периода. Особенности реформирования в постсоветский период.

Тема 2. Современная система МСУ в России: состав и причины проблем управления. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2

Основные направления организации реформы. Принципы организации МСУ. Основные положения законодательства о местном самоуправлении.

Правовая основа местного самоуправления. Полномочия органов государственной власти (федеральных и региональных) в МСУ. Порядок передачи государственных полномочий органам МСУ

Принципы территориальной организации МСУ. Территории, установление и изменения границ.

Функции МСУ: вопросы местного значения. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, городского округа. Полномочия органов МСУ по решению вопросов местного значения.

Функции МСУ: вопросы государственного значения. Порядок наделяния органов МСУ отдельными государственными полномочиями. Реализация государственных полномочий и контроль реализации.

Формы непосредственного осуществления населением МСУ. Местный референдум, муниципальные выборы. Отзыв должностных лиц и депутатов. Правотворческая инициатива граждан. Территориальное общественное самоуправление.

Тема 3. Организация управления муниципальным хозяйством в России. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2

Органы местного самоуправления: представительный орган, глава муниципального образования. Органы местного самоуправления (местная администрация). Муниципальная служба. Муниципальные правовые акты. Порядок подготовки. Устав муниципального образования.

Тема 4. Экономическая основа местного самоуправления. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2, ПК02 ОС-3.4

Ресурсы муниципального образования. «Человеческий» и социальный капитал, материальные, финансовые и управленческие ресурсы. Развитие предпринимательства в системе местного самоуправления. Муниципальная собственность. Муниципальное имущество. Цели и полномочия органов МСУ в отношении муниципального имущества и муниципальных хозяйствующих субъектов. Муниципальное хозяйство. Сущность и основные черты, структура. Модели муниципального хозяйства. Система муниципального обслуживания. Координация деятельности немunicipальных хозяйствующих субъектов органами МСУ в интересах социально-экономического развития территорий.

Тема 5 Структура управления. Понятие структуры управления, определяющие факторы. Управление командами. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2, ПК02 ОС-3.4

«Человеческий» и социальный капитал, материальные, финансовые и управленческие ресурсы. Развитие предпринимательства в системе местного самоуправления. Муниципальная собственность. Муниципальное имущество. Цели и полномочия органов МСУ в отношении муниципального имущества и муниципальных хозяйствующих субъектов.

Тема 6. Управление социальной сферой муниципального образования. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2, ПК02 ОС-3.4

Социальная сфера муниципальных образований. Полномочия МСУ в социальной сфере.

Финансирование и организация медицинского обслуживания в МО.

Финансирование и организация системы образования в МО. Проблемы школьного образования в поселенческих МО. Жилищная проблема и участие МСУ в ее решении.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.5.02 «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1	Менеджмент как совокупность науки и искусства управления. Социально-психологические аспекты управления	Организация (устройство) МСУ. Континентальный (французский) тип, англосаксонский тип. Организация МСУ Великобритании, США, Франции, Германии. История развития МСУ в России. Общие закономерности. Земства и самоуправление. Реформы 1802-1914 годов. Реформы советского периода. Особенности реформирования в постсоветский период.	О	Р
2	Современная система МСУ в России: состав и причины проблем управления	Принципы территориальной организации МСУ. Территории, установление и изменения границ. Функции МСУ: вопросы местного значения. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, городского округа. Полномочия органов МСУ по решению вопросов местного значения. Функции МСУ: вопросы государственного значения. Порядок наделения органов МСУ отдельными государственными полномочиями. Реализация государственных полномочий и контроль реализации. Формы непосредственного осуществления населением МСУ. Местный референдум, муниципальные выборы. Отзыв должностных лиц и депутатов. Правотворческая инициатива граждан. Территориальное общественное самоуправление.	О	Р
3	Организация управления муниципальным хозяйством в России	Органы местного самоуправления: представительный орган, глава муниципального образования. Органы местного самоуправления (местная администрация). Муниципальная служба. Муниципальные правовые акты. Порядок подготовки. Устав муниципального образования.	О	Р

4	Экономическая основа местного самоуправления	Муниципальная собственность. Муниципальное имущество. Цели и полномочия органов МСУ в отношении муниципального имущества и муниципальных хозяйствующих субъектов. Муниципальное хозяйство. Сущность и основные черты, структура. Модели муниципального хозяйства. Система муниципального обслуживания. Координация деятельности немunicipальных хозяйствующих субъектов органами МСУ в интересах социально-экономического развития территорий.	О	Р
5	Структура управления. Понятие структуры управления, определяющие факторы. Управление командами.	«Человеческий» и социальный капитал, материальные, финансовые и управленческие ресурсы. Развитие предпринимательства в системе местного самоуправления. Муниципальная собственность. Муниципальное имущество. Цели и полномочия органов МСУ в отношении муниципального имущества и муниципальных хозяйствующих субъектов.	О	Р
6	Управление социальной сферой муниципального образования	Социальная сфера муниципальных образований. Полномочия МСУ в социальной сфере. Финансирование и организация медицинского обслуживания в МО. Финансирование и организация системы образования в МО. Проблемы школьного образования в поселенческих МО. Жилищная проблема и участие МСУ в ее решении.	О	Р

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине (*наименование*) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность

выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		<p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Менеджмент как совокупность науки и искусства управления. Социально-психологические аспекты управления	Устный опрос
Тема 2	Современная система МСУ в России: состав и причины проблем управления	Устный опрос
Тема 3	Организация управления муниципальным хозяйством в России	Устный опрос
Тема 4	Экономическая основа местного самоуправления	Устный опрос
Тема 5	Структура управления. Понятие структуры управления, определяющие факторы. Управление командами.	Устный опрос
Тема 6	Управление социальной сферой муниципального образования	Устный опрос, Письменный тест
Заочная форма		

Тема 1	Менеджмент как совокупность науки и искусства управления. Социально-психологические аспекты управления	Проверка реферата
Тема 2	Современная система МСУ в России: состав и причины проблем управления	Проверка реферата
Тема 3	Организация управления муниципальным хозяйством в России	Проверка реферата
Тема 4	Экономическая основа местного самоуправления	Проверка реферата
Тема 5	Структура управления. Понятие структуры управления, определяющие факторы. Управление командами.	Проверка реферата
Тема 6	Управление социальной сферой муниципального образования	Проверка реферата, Письменный тест

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Менеджмент как совокупность науки и искусства управления. Социально-психологические аспекты управления. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3

Вопросы устного опроса:

1. Организация (устройство) МСУ.
2. Континентальный (французский) тип, англосаксонский тип.
3. Организация МСУ Великобритании, США, Франции, Германии.
4. История развития МСУ в России.
5. Земства и самоуправление. Реформы 1802-1914 годов.
6. Особенности реформирования в постсоветский период.

Темы рефератов:

1. Устройство МСУ.
2. Континентальный (французский) тип МСУ.
3. Англосаксонский тип МСУ.
4. Организация МСУ Великобритании, США, Франции, Германии.
5. История развития МСУ в России.
6. Земства и самоуправление. Реформы 1802-1914 годов.
7. Особенности реформирования в постсоветский период.

Тема 2. Современная система МСУ в России: состав и причины проблем управления. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2

Вопросы для устного опроса:

1. Принципы территориальной организации МСУ.
2. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, городского округа.
3. Полномочия органов МСУ по решению вопросов местного значения.
4. Порядок наделения органов МСУ отдельными государственными полномочиями.
5. Реализация государственных полномочий и контроль реализации.
6. Формы непосредственного осуществления населением МСУ. Местный референдум, муниципальные выборы.
7. Правотворческая инициатива граждан.

8. Территориальное общественное самоуправление.

Темы рефератов:

1. Принципы территориальной организации МСУ.
2. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, городского округа.
3. Полномочия органов МСУ по решению вопросов местного значения.
4. Порядок наделения органов МСУ отдельными государственными полномочиями.
5. Реализация государственных полномочий и контроль реализации.
6. Формы непосредственного осуществления населением МСУ. Местный референдум, муниципальные выборы.
7. Правотворческая инициатива граждан.
8. Территориальное общественное самоуправление.

Тема 3. Организация управления муниципальным хозяйством в России. ОПК ОС-3.2, ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2

Вопросы для устного опроса:

1. Органы местного самоуправления: представительный орган, глава муниципального образования.
2. Органы местного самоуправления (местная администрация).
3. Муниципальная служба.
4. Муниципальные правовые акты.

Темы рефератов:

1. Структура органов местного самоуправления.
2. Органы местного самоуправления (местная администрация).
3. Муниципальная служба.
4. Муниципальные правовые акты.

Темы рефератов:

1. Органы местного самоуправления (местная администрация).
2. Муниципальная служба.
3. Муниципальные правовые акты.

Тема 4. Экономическая основа местного самоуправления. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2, ПК02 ОС-3.4

Вопросы для устного опроса:

1. Муниципальная собственность.
2. Муниципальное имущество.
3. Цели и полномочия органов МСУ в отношении муниципального имущества и муниципальных хозяйствующих субъектов.
4. Структура муниципального хозяйства.
5. Модели муниципального хозяйства.
6. Система муниципального обслуживания.

Темы рефератов:

1. Муниципальная собственность.
2. Муниципальное имущество.
3. Цели и полномочия органов МСУ в отношении муниципального имущества и муниципальных хозяйствующих субъектов.
4. Структура муниципального хозяйства.
5. Модели муниципального хозяйства.
6. Система муниципального обслуживания.

7. Координация деятельности немунципальных хозяйствующих субъектов органами МСУ в интересах социально-экономического развития территорий.

Тема 5. Структура управления. Понятие структуры управления, определяющие факторы. Управление командами. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2, ПК₀₂ ОС-3.4

1. «Человеческий» и социальный капитал, материальные, финансовые и управленческие ресурсы.
2. Развитие предпринимательства в системе местного самоуправления.
3. Муниципальная собственность.
4. Муниципальное имущество.
5. Цели и полномочия органов МСУ в отношении муниципального имущества и муниципальных хозяйствующих субъектов.

Вопросы для устного опроса:

1. «Человеческий» и социальный капитал, материальные, финансовые и управленческие ресурсы.
2. Развитие предпринимательства в системе местного самоуправления.
3. Муниципальная собственность.
4. Муниципальное имущество.
5. Цели и полномочия органов МСУ в отношении муниципального имущества и муниципальных хозяйствующих субъектов.

Темы рефератов:

1. «Человеческий» и социальный капитал, материальные, финансовые и управленческие ресурсы.
2. Развитие предпринимательства в системе местного самоуправления.
3. . Муниципальная собственность.
4. Муниципальное имущество.
5. Цели и полномочия органов МСУ в отношении муниципального имущества и муниципальных хозяйствующих субъектов.

Тема 6. Управление социальной сферой муниципального образования. ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-7.2, ПК₀₂ ОС-3.4

Вопросы для устного опроса:

1. Полномочия МСУ в социальной сфере.
2. Финансирование и организация медицинского обслуживания в МО.
3. Финансирование и организация системы образования в МО.
4. Проблемы школьного образования в поселенческих МО.
5. Жилищная проблема и участие МСУ в ее решении.

Темы рефератов:

1. Полномочия МСУ в социальной сфере.
2. Финансирование и организация медицинского обслуживания в МО.
3. Финансирование и организация системы образования в МО.
4. Проблемы школьного образования в поселенческих МО.
5. Жилищная проблема и участие МСУ в ее решении.

Вопросы для тестирования:

1. Функционирование бюджетно-финансового механизма муниципальной экономики ограничивается:
 - а) зависимостью от вышестоящих органов;

- b) субъективностью в формировании доходных источников;
 - c) развитием фондов региональной поддержки;
 - d) несовершенством системы бюджетного федерализма.
2. Опосредованная система экономических отношений в рамках экономического федерализма включает отношения:
- a) разделения действий, ответственности и ресурсов территорий;
 - b) дифференциации механизмов хозяйствования;
 - c) государственного регулирования территориального развития;
 - d) взаимодействия на основе делегирования полномочий.
3. Механизмы функционирования муниципальной экономики определяются как система:
- a) воздействий местных органов власти на муниципальную экономику;
 - b) экономических отношений между субъектами муниципальной экономики по поводу хозяйствования на принципах эффективности;
 - c) регулирования финансово-хозяйственной деятельности производителей товаров и услуг;
 - d) ограничения экономически необоснованного роста прибыли местных монополий.
4. Экономический механизм федеративных отношений включает:
- a) государственное регулирование территориального развития;
 - b) определение компетенции местной власти в решении проблем развития территории;
 - c) организационно-хозяйственные формы предпринимательского сектора;
 - d) систему стимулирования хозяйствующих субъектов.
5. Состояние Парето — эффективного потребления в муниципальной экономике рассматривается в:
- a) теореме о децентрализации;
 - b) принципе «невидимой ноги»;
 - c) гипотезе Тибу;
 - d) теории менеджмента.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения

	основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка кейса

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке кейса во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке кейса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения кейса используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации

Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;

В – количество верно решенных задач;

О – общее количество задач.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

5.1. Методы проведения экзамена

Экзамен проводится с применением следующих методов: метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п. 5.2.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКр-3.4.1а	Способен осуществлять разработку проектов должностных регламентов муниципальных служащих	На уровне знаний: знает принципы разработки проектов должностных регламентов муниципальных служащих На уровне умений: умеет разрабатывать проекты должностных регламентов муниципальных служащих На уровне навыков: применяет в профессиональной деятельности разработку проектов должностных регламентов муниципальных служащих
ПКс-2.3.1а	Способен рационально распределять ресурсы, а также оценивать эффективность их использования в муниципальных образованиях	На уровне знаний: знает принципы рационального распределения ресурсов, а также оценки эффективности их использования в муниципальных образованиях; На уровне умений: умеет рационально распределять ресурсы, а также оценивать эффективность их использования в муниципальных образованиях; На уровне навыков: реализует в профессиональной деятельности рациональное распределение ресурсов, а также оценку эффективности их использования в муниципальных образованиях

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится с применением метода устного опроса.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Примерные вопросы к экзамену

1. Понятие самоуправления. Разделение властей. Муниципалитет и самоуправление. Признаки самоуправления. Муниципальное хозяйство.
2. Общие принципы формирования и организации МСУ. Избирательные системы. Компетенции, права и обязанности МСУ. Общие принципы организации. Контроль за самоуправлением.
3. Теории МСУ. Теория свободной общины, общественное самоуправление, государственное самоуправление, дуализм местного самоуправления.
4. Организация (устройство) МСУ. Континентальный (французский) тип, англосаксонский тип. Организация МСУ Великобритании, США, Франции, Германии.
5. История развития МСУ в России. Общие закономерности. Земства и самоуправление. Реформы 1802-1914 годов. Реформы советского периода. Особенности реформирования в постсоветский период.
6. Основные направления организации реформы. Принципы организации МСУ. Основные положения законодательства о местном самоуправлении.
7. Правовая основа местного самоуправления. Полномочия органов государственной власти (федеральных и региональных) в МСУ. Порядок передачи государственных полномочий органам МСУ
8. Принципы территориальной организации МСУ. Территории, установление и изменения границ.
9. Функции МСУ: вопросы местного значения. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, городского округа. Полномочия органов МСУ по решению вопросов местного значения.
10. Функции МСУ: вопросы государственного значения. Порядок наделения органов МСУ отдельными государственными полномочиями. Реализация государственных полномочий и контроль реализации.

11. Формы непосредственного осуществления населением МСУ. Местный референдум, муниципальные выборы. Отзыв должностных лиц и депутатов. Правотворческая инициатива граждан.
12. Территориальное общественное самоуправление.
13. Органы местного самоуправления: представительный орган, глава муниципального образования.
14. Органы местного самоуправления (местная администрация). Муниципальная служба. Муниципальные правовые акты. Порядок подготовки. Устав муниципального образования
15. Ресурсы муниципального образования. «Человеческий» и социальный капитал, материальные, финансовые и управленческие ресурсы. Развитие предпринимательства в системе местного самоуправления.
16. Муниципальная собственность. Муниципальное имущество. Цели и полномочия органов МСУ в отношении муниципального имущества и муниципальных хозяйствующих субъектов.
17. Муниципальное хозяйство. Сущность и основные черты, структура.
18. Модели муниципального хозяйства.
19. Система муниципального обслуживания.
20. Координация деятельности немуниципальных хозяйствующих субъектов органами МСУ в интересах социально-экономического развития территорий.
21. Государственный земельный кадастр. Содержание и порядок ведения.
22. Разграничение собственности на землю. Структура и эволюция собственности на землю. Выделение отдельных участков по жилищное промышленное строительство.
23. Система управления муниципальными земельными ресурсами. Земельные торги.
24. Регулирование земельно-имущественных отношений в городах.
25. Цена земли. Эффективность использования земельных ресурсов МО
26. Социальная сфера муниципальных образований. Полномочия МСУ в социальной сфере.
27. Финансирование и организация медицинского обслуживания в МО.
28. Финансирование и организация системы образования в МО. Проблемы школьного образования в поселенческих МО.
29. Жилищная проблема и участие МСУ в ее решении

Полный комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации представлен в приложении 1 РПД.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<p>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</p>	<p>40</p>

<p>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</p>	30-39
<p>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>	20-29
<p>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системы в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт TimesNewRoman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета,

корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с

обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфы, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретном рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли

автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отработывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

8.1. Основная литература

1. Изотова, Г. С. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом) : учебник и практикум для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14602-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583801> (дата обращения: 20.04.2026).

2. Управление жилищно-коммунальным хозяйством : учебник для вузов / под редакцией А. И. Кабалинского, П. И. Бурака, О. В. Паниной. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18845-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589631> (дата обращения: 20.04.2026).

3. Урбанистика. Городская экономика, развитие и управление : учебник и практикум для вузов / под редакцией Л. Э. Лимонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 833 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19842-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587474> (дата обращения: 20.04.2026).
4. Таболин, В. В. Правовая теория современного российского города : монография / В. В. Таболин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 358 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-08867-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586389> (дата обращения: 20.04.2026).
5. Социология города. Проектирование социальных изменений в городской среде : учебное пособие для вузов / под общей редакцией Г. Б. Кораблевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17795-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515677> (дата обращения: 20.04.2026).

Дополнительная литература

1. Вебер, М. Город / М. Вебер ; переводчик Б. Н. Попов ; под общей редакцией Н. И. Кареева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-13386-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567426> (дата обращения: 20.04.2026).
 2. Шабаев, Ю. П. Антропология города и социология города : учебник для вузов / Ю. П. Шабаев, М. Р. Ткаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 93 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20046-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569219> (дата обращения: 20.04.2026).
- Управление крупнейшими городами : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Е. Прокофьева, И. А. Рождественской, Н. Н. Мусиновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11313-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587515> (дата обращения: 20.04.2026).

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993.
2. Федеральный закон Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)»: в ред. от 26.06.2007.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации». Федеральный закон Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»: в ред. от 26.04.2007.
4. Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: в ред. от 21.07.2007.
5. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», распоряжение Президента Российской Федерации от 25 мая 2010 г. № 343-рп.
6. Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».
7. Федеральный закон от 11 июля 2011 г. № 201-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества»,
8. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 220-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

9. Федеральный закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
10. Федеральный закон от 29 июля 1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
12. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 30 ноября 2010 г. № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности».
14. Федеральный закон от 31 мая 2010 г. № 106-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества», а также принятые во исполнение акты Правительства Российской Федерации и органов власти.
15. Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997г. № 132-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».
16. Федеральный закон Российской Федерации «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».
17. Постановление Правительства РФ «О стандартах оценки, обязательных к применению субъектами оценочной деятельности».
18. Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил проведения государственной кадастровой оценки земель».
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. № 738 «Об управлении находящимися в федеральной собственности акциями акционерных обществ и использовании специального права на участие Российской Федерации в управлении акционерными обществами («золотой акции»)».
20. Постановление Правительства Российской Федерации № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия».
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июня 2011 г. № 499 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в целях повышения эффективности управления федеральными государственными унитарными предприятиями».
22. Постановление Правительства Российской Федерации от 29 июня 2008 г. № 506 «О внесении изменения в пункт 16 Положения об управлении находящимися в федеральной собственности акциями акционерных обществ и использовании специального права на участие Российской Федерации в управлении акционерными обществами («золотой акции»)».
23. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2010 г. № 1214 «О совершенствовании порядка управления открытыми акционерными обществами, акции которых находятся в федеральной собственности, и федеральными государственными унитарными предприятиями».
24. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июня 2011 г. № 499 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в целях повышения эффективности управления федеральными государственными унитарными предприятиями».
25. Методические рекомендации по определению рыночной стоимости земельных участков. Утверждены распоряжением Минимущества РФ от 07.03.2002г. №568-р.
26. Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 606 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации».

8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. Сайт «Территориальное управление: государственное, региональное, муниципальное, территориальное общественное самоуправление» <http://www.vasilievaa.narod.ru/>
2. <http://www.economy.gov.ru>.
3. <http://mon.gov.ru>.
4. <http://www.minzdravsoc.ru>.
5. <http://www.rostrud.ru>.
6. <http://www.mkrf.ru>.
7. <http://www.minstm.gov.ru>.
8. <http://www.minregion.ru>.
9. <http://www.gosuslugi.ru/ru>.
10. СПС «Консультант Плюс»
11. СПС «Гарант»

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.

