

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.13. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ
(наименование дисциплины)

Основной профессиональной образовательной программы

38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная

МАГАС, 2023 г.

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Изучение дисциплины «Государственный и муниципальный менеджмент» способствует формированию системы знаний о субъектах государственного и муниципального управления, процессах, происходящих в этой сфере управления, о методах и инструментах управления этими процессами, о способах и средствах государственного решения проблем социально-экономического характера в современных условиях.

Цель дисциплины «Государственный и муниципальный менеджмент» - сформировать у студентов общепрофессиональные и профессиональные компетенции в части понимания закономерностей и явлений, происходящих в сфере государственного и муниципального управления, развития потребности в получении управленческих знаний, овладения навыками осмысления, систематизации и анализа информации, необходимой для обоснованного принятия и эффективной реализации государственных управленческих решений.

Цель изучения дисциплины достигается через решение следующих задач:

1. формирование системы знаний, умений и практических навыков в области государственного и муниципального менеджмента как комплексной, достаточно сложной системы управления общественными отношениями и потоками ресурсов;
2. изучение вопросов повышения эффективности организации менеджмента на федеральном, региональном и местном уровне;
3. изучение нормативно-правовых актов в области менеджмента госсектора экономики;
4. изучение закономерностей и тенденций организации управления государственными ресурсами;
5. усвоение студентами необходимых знаний по эволюции становления и современного состояния и развития системы государственного менеджмента, связи с теориями управленческих решений и государственными финансами;
6. изучение подходов в анализе эффективности функционирования федеральных и региональных органов власти и управления;

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственный и муниципальный менеджмент» является дисциплиной обязательной части структуры образовательной программы.

Изучение данной дисциплины непосредственно связано и базируется на знаниях совокупности таких дисциплин, как «Введение в профессию», «Теория менеджмента».

Знания, умения и навыки, полученные студентами в ходе изучения дисциплины, будут использованы при изучении курсов: «Исследование систем управления», «Управление человеческими ресурсами».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины. Ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля)

В результате изучения дисциплины «История менеджмента» студент должен приобрести следующие компетенции: УК-6, ПК-1.

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

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП	Степень реализации компетенции при изучении дисциплины (модуля)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)		
		Знания	Умения	Владения (навыки)
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6. И-1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6. И-2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;	Знает способы управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет способами управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию на основе принципов образования в течение всей жизни
ПК- 1 способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы, проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Компетенция реализуется в части применения дисциплины в профессиональной деятельности ПК-1. И-1. знает и использует основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами	Знать основные теории мотивации, лидерства и власти	Уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;	Владеть методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении производственной деятельностью организаций

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			3
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану	4	144	144
Контактные часы		52	52
Лекции (Л)		36	36
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)		16	16
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки			
Промежуточная аттестация: зачет			
Самостоятельная работа (СР) в том числе по курсовой работе (проекту)		92	92

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

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
Семестр 3							
1.	Тема 1. Менеджмент в сфере государственного управления как область науки	24	6		2		16
2.	Тема 2. Основные различия государственного управления и государственного менеджмента	20	6		2		12
3.	Тема 3. Функции менеджмента в государственном секторе	20	6		2		12
4.	Тема 4. Карьера менеджера в государственном секторе	20	6		2		12
5.	Тема 5. Муниципальный менеджмент как предмет науки	20	4		2		14

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов				
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)			СР
6.	Тема 6. Муниципальный менеджмент как область практики	20	4		4	12
7.	Тема 7. Особенности муниципального менеджмента	20	4		2	12
Всего		144	36		16	92
Промежуточная аттестация (зачет)						
ИТОГО		144	52			92

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

Структура дисциплины по темам (разделам) приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Таблица 4. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1.	Тема 1. Менеджмент в сфере государственного управления как область науки	Возникновение и становление менеджмента. Сущность и содержание менеджмента. Принципы и особенности менеджмента в сфере государственного управления.
2.	Тема 2. Основные различия государственного управления и государственного менеджмента	Соотношение категорий государственного управления и государственного менеджмента. Основные направления государственного менеджмента
3.	Тема 3. Функции менеджмента в государственном секторе	Функции планирования, организации, мотивации, координации и контроля
4.	Тема 4. Карьера менеджера в государственном секторе	Виды деловой карьеры государственных гражданских служащих. Управление карьерой в системе кадровой политики государственных служащих
5.	Тема 5. Муниципальный менеджмент как предмет науки	Предмет и метод науки муниципального управления. Этапы развития муниципального управления как науки
6.	Тема 6. Муниципальный менеджмент как область практики	История развития муниципального менеджмента. Правовые основы муниципального менеджмента.
7.	Тема 7. Особенности муниципального менеджмента	Принципы муниципального менеджмента. Функции муниципального менеджмента

6. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задание, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете. По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен диф.зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

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

Таблица 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое обеспечение*	Трудоемкость
1.	Тема 1. Менеджмент в сфере государственного управления как область науки	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	14
2.	Тема 2. Основные различия государственного управления и государственного менеджмента	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	14
3.	Тема 3. Функции менеджмента в государственном секторе	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	14
4.	Тема 4. Карьера менеджера в государственном секторе	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	14
5.	Тема 5. Муниципальный менеджмент как предмет науки	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	12
6.	Тема 6. Муниципальный менеджмент как область практики	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	12
7.	Тема 7. Особенности муниципального менеджмента	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	12

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблице 6. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме диф.зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме диф.зачета
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

Таблица 7.

Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1.	Тема 1. Менеджмент в сфере государственного управления как область науки	Реферат. Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-6, ПК-1 (40%)
2.	Тема 2. Основные различия государственного управления и государственного менеджмента	Реферат. Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-6, ПК-1 (30%)
3.	Тема 3. Функции менеджмента в государственном секторе	Реферат. Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-6, ПК-1 (40%)
4.	Тема 4. Карьера менеджера в государственном секторе	Реферат. Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-6, ПК-1 (50%)
5.	Тема 5. Муниципальный менеджмент как предмет науки	Реферат. Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-6, ПК-1 (30%)
6.	Тема 6. Муниципальный менеджмент как область практики	Реферат. Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-6, ПК-1 (40%)
7.	Тема 7. Особенности муниципального менеджмента	Реферат. Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-6, ПК-1 (30%)

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

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. Назовите основные различия государственного управления и государственного менеджмента.
2. В чем состоят особенности подготовки специалистов в области менеджмента для сферы государственного и муниципального управления на основе использования философских знаний?
3. В чем сущность менеджмента сферы государственного и муниципального управления как социальной деятельности, отрасли знания и учебной дисциплины?
4. Назовите основы государственного устройства и государственной службы современной России, в области менеджмента сферы государственного и муниципального управления: основные этапы и закономерности развития.
5. Определите сущность с точки зрения менеджмента государства как объекта управления и как управляющей системы: этапы развития содержания этих понятий.
6. Назовите особенности муниципальной публичной власти и местного самоуправления – как элементов муниципальной системы управления: закономерности их развития с точки зрения менеджмента.
7. Назовите роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего: закономерности их развития с точки зрения менеджмента.
8. В чем особенности правовых и нравственно-этических норм специалиста сферы государственного и муниципального управления: закономерности их развития с точки зрения менеджмента?
9. Определите особенности подготовки бакалавров в области государственного и муниципального управления: закономерности их развития с точки зрения менеджмента.
10. Перечислите основные закономерности и тенденции развития государственного и муниципального управления с точки зрения менеджмента.
11. Назовите принципы и технологии подготовки специалиста для сферы государственного и муниципального управления с точки зрения менеджмента.
12. Перечислите базовые понятия и определения направления обучения «государственное и муниципальное управление»: тенденции их развития с точки зрения менеджмента.
13. Какие существуют основные научные школы управления, этапы и закономерности развития науки и практики государственного и муниципального управления в России и за рубежом с точки зрения менеджмента?
14. Перечислите основные этапы и закономерности развития государственного и муниципального управления как науки и профессии с точки зрения менеджмента.
15. В чем заключаются особенности организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России: тенденции развития с точки зрения менеджмента.
16. Какими способами можно ориентироваться в содержании, в структуре подготовки специалистов для сферы государственного и муниципального управления на основе использования философских знаний с точки зрения менеджмента?
17. Сформулируйте понимание сущности государственного и муниципального управления как социальной деятельности, отрасли знания и учебной дисциплины с точки зрения менеджмента.
18. Как ориентироваться в основах государственного устройства и государственной службы современной России, государственного и муниципального управления; выделять основные этапы и закономерности их развития с точки зрения менеджмента?
19. Как демонстрировать понимание сущности государства как объекта управления и как управляющей системы?
20. Как определять этапы развития содержания этих понятий с точки зрения менеджмента?

21. Назовите особенности муниципальной публичной власти и местного самоуправления – как элементов муниципальной системы управления: закономерности их развития с точки зрения менеджмента.

22. Как выделять роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего: определять закономерности их развития с точки зрения менеджмента?

23. Как выделять особенности правовых и нравственно-этических норм специалиста сферы государственного и муниципального управления.

Типовые вопросы к промежуточной аттестации

1. Государственный менеджмент и государственное управление: сходства и различия
2. Коммерческий менеджмент и менеджмент в государственном управлении: понятие, основные различия
3. Основные подходы к формулированию принципов государственного управления
4. Применение менеджмента в государственном секторе
5. Функции менеджмента в государственном секторе
6. Отличие менеджмента в государственной сфере от бизнес-администрирования
7. Сущность оценки качества государственного управления
8. Классификация основных государственных управленческих решений

Тестовые материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине

1. Какая разновидность менеджмента опирается на 131-ФЗ
 - а) производственный менеджмент
 - б) стратегический менеджмент
 - в) персональный менеджмент
 - г) муниципальный менеджмент
 - д) финансовый менеджмент
2. В системе принципов муниципального менеджмента можно выделить
 - а) социометрические;
 - б) общие;
 - в) универсальные;
 - г) специфические.
3. Формирование в муниципальном образовании финансовой базы, обеспечивающей возможность реализации принятых решений, позволяет принцип
 - а) самофинансирования; б) самоответственности; в) хозрасчета.
4. Планирование в муниципальном образовании позволяет
 - а) наметить цели муниципального управления;
 - б) наметить цели и определить пути решения проблем муниципального образования; в) осуществить мотивацию муниципальных служащих.

5. Один из важнейших механизмов обеспечения оперативного управления работой администрации – это

- а) заседания постоянных депутатских комиссий;
- б) еженедельные совещания у главы и в структурных подразделениях администрации; в) сессии представительного органа муниципального образования.

6. Коллегии при главе администрации проводятся не реже

- а) одного раза в неделю;
- б) одного раза в месяц;
- в) одного раза в квартал.

7. Наиболее ориентированы на свободный обмен мнениями

- а) еженедельные совещания;
- б) коллегии при главе администрации;
- в) семинары.

8. Следующие виды коммуникаций в администрации формируют документооборот

- а) устные; б) письменные; в) аудиальные; г) визуальные.

9. Укажите верное наименование Федерального закона № 131 «_____»

- а) Об организации местной власти в России
- б) Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации в)

О местных сообществах в Российской Федерации

10. Играет ли в развитии МО какую-то роль население?

- а) да
- б) нет

Тематика рефератов

1. Формирование муниципального менеджмента
2. Методы муниципального управления
3. Управление коллективом местной администрации
4. Мотивы муниципальных служащих и лиц, желающих работать в муниципальных органах управления
5. Соотношение «местных интересов» и личностных интересов должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных служащих
6. Кадровая политика в муниципальном образовании
7. Организация работы местной администрации
8. Организационные структуры местной администрации
9. Организация работы представительного органа
10. Система контроля в муниципальном образовании
11. Роль информационного обеспечения в муниципальном менеджменте

12. Технологии бенчмаркинга в муниципальном управлении
13. Муниципальная логистика
14. Муниципальный маркетинг
15. Муниципальный лизинг
16. Использование стратегического планирования в муниципальном управлении
17. Муниципальный консалтинг
18. Проектный подход к муниципальному управлению
19. Системный подход к муниципальному управлению
20. Муниципальное образование как социально-экономическая система

Все оценочные средства к дисциплине приведены в ФОС, который является приложением к настоящей РПД.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля

9.1. Основная литература

1. Мидлер, Е. А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. А. Мидлер, Н. М. Ованесян, А. Д. Мурзин ; под редакцией Е. А. Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87709.html>
2. Кафидов, В. В. Современный менеджмент : учебник / В. В. Кафидов, Н. Ю. Сопилко. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2018. — 382 с. — ISBN 978-5-209-08620-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104265.html>
3. Парахина, В. Н. Теория менеджмента : учебник / В. Н. Парахина, О. А. Борис, Н. П. Харченко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 271 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92763.html>

9.2. Дополнительная литература

1. Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
2. Менеджмент : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 164 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93010.html>
3. Кузнецов, В. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / В. В. Кузнецов, М. В. Рыбкина, И. С. Большухина ; под редакцией В. В. Кузнецова. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2018. — 114 с. — ISBN 978-5-9795-1806-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106108.html>

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

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php> – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

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

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;

- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

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

12.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

12.2. Перечень программного обеспечения

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

12.3. Перечень информационных справочных систем

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

13. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствие с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.