

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**  
**КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_/ О.Б. Угурчиев  
от «11» марта 2025г.

\_\_\_\_\_ / М.Ш. Мержо  
от «13» марта 2025г.

## **Б1.В.02. ОСНОВЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

#### **38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»**

## Бакалавр

**Очная, очно-заочная**

Магас, 2025

## **1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины**

Цель дисциплины «Основы местного самоуправления» - подготовка бакалавров к эффективной профессиональной научно-исследовательской, педагогической и аналитической деятельности в таких функциональных областях управления, как муниципальное управление и управление муниципальными проектами и программами.

Задачами дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков, необходимых для:

- осуществления процедур оперативного и стратегического управления;
- использования современных моделей и методов рационального решения управленческих проблем;
- анализа социально-экономических процессов во внутренней и внешней среде объекта управления;
- диагностики проблем, разработке и реализации эффективных управленческих решений;
- определения путей повышения эффективности управления;
- определения миссии, целей, задач, стратегии и тактики функционирования объектов управления;
- выбора эффективного стиля руководства и лидерства.

## **2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Основы местного самоуправления» относится к обязательным дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана к части, формируемой участниками образовательного отношений.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 4-й семестр.

Дисциплина «Основы местного самоуправления» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.04 ГМУ предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

Дисциплина «Основы местного самоуправления» взаимосвязана с дисциплинами: «История государственного управления», «Муниципальное управление социальной сферой», «Теория управления», «Социальное управление», так как управленческие процессы относятся, в том числе как к политическим, историческим так и правовым. Студент, прежде чем приступить к изучению, должен владеть знаниями отечественной истории, теории политических процессов, знать существующие политические и государственные институты. Изучение данного курса поможет студентам освоить последующие дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» и др.

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

**УК-1** - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

**Таблица 3.1.** Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:	
<b>Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения (ИД)</b>				
УК-1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1. И-1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;	<b>Знать:</b> сущность и содержание функциональных стратегий компаний; <b>Уметь:</b> анализировать содержание и особенности функциональных стратегий компании; оценивать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании на основе ее стратегической модели; <b>Владеть:</b> методами формирования функциональных стратегий компаний; навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;	
		УК-1. И-5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	<b>Знать:</b> понятийный аппарат процесса сбалансированности управленческих решений; <b>Уметь:</b> обосновывать наличие сбалансированности управленческих решений на основе анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний <b>Владеть:</b> технологией подготовки сбалансированных управленческих решений	

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Основы местного самоуправления» по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

##### 4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

**Таблица 4.1** 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

Таблица 4.1.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)									Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)								
			Контактная работа					Самостоятель- ная работа				Собеседование	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контрол.н. работ	Проверка реферата	Проверка эссе и иных творческих работ	курсовая работа (проект) др.		
			Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Др. виды контакт. работы	Всего	Курсовая работа(проект)	Подготовка к зачету	Другие самостоятельной работы								виды	
1	Тема №1 Правовые основы местного самоуправления	4	16	4	4			8		+	8			+		+				
2	Тема №2 Организационные основы МСУ	4	16	4	4			8		+	8			+		+				
3	Тема №3 Территория МО как объект управления	4	18	4	4			10		+	10			+		+				
4	Тема №4 Полномочия государственных и муниципальных органов власти в области МСУ	4	22	6	4			12		+	12			+		+				

5	Тема №5 Финансово-экономические основы МСУ	4	24	6	6		12		+	12			+		+		
6	Тема №6 Кадровые основы МСУ	4	24	6	6		12		+	12			+		+		
7	Тема №7 Планирование социально-экономического развития МО	4	24	6	6		12		+	12			+		+		
<i>Курсовая работа (проект)</i>																	
	<i>Подготовка к экзамену</i>						-		-								
	Общая трудоемкость, в часах																
	Общая трудоемкость, в часах	4	144	36	34		74			74	Промежуточная						
											Форма						
											Зачет						
											Зачет с оценкой						+

**Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 ч.**

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			5
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
<b>ОБЩАЯ</b> трудоемкость по учебному плану	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактные часы</b>	<b>1,94</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
Лекции (Л)	1	36	36
Семинары (С)	0	0	0
Практические занятия (ПЗ)	0,94	34	34
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки	0	0	0
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	-	-	-
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР)</b> в том числе по курсовой работе (проекту)	<b>1,05</b>	<b>74</b>	<b>74</b>

**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. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 5.1, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 5.2.

**Таблица 5.1.** Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.

[illegible]

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов		
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)	СР
Форма промежуточного контроля				4 семестр - зачет
ИТОГО		144	70	74

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

**Таблица 5.2.** Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Тема №1 Правовые основы местного самоуправления	Особенности современного общества. Роль информации в современном обществе и необходимость ее обработки и анализа. Управление информационными потоками как метод социального управления. Информация как инструмент борьбы. Тенденции цифровизации общества и ее последствия.
2.	Тема №2 Организационные основы МСУ	Информационно-аналитическое обеспечение современной реформы государственного и муниципального управления на основе проблемной диагностики. Цифровые технологий в информационно-аналитическом обеспечении современной реформы государственного и муниципального управления Анализ и диагностика как выявление и оценка проблем. Проблемы общества и проблемы государственного управления. Проблемные зоны. Формулировка, оценка, ранжирование проблем. Системные принципы и пути решения проблем государственного управления Аналитическая деятельность в структуре государственного и муниципального управления; Предмет и основные понятия информационно- аналитической деятельности. Особенности работы аналитика в современных условиях;
3.	Тема №3 Территория МО как объект управления	Цифровая трансформация государственного и муниципального управления: этапы, особенности, направления и первые результаты. Эффективность использования цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении в РФ и РБ. Лучшие мировые практики электронного правительства. VUCA мир и цифровая экономика. Цифровая трансформация и цифровые тренды. Сквозные технологии

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		Стратегические цели и приоритеты, их взаимосвязь с цифровой стратегией и новые возможности управления на основе данных
4.	Тема №4 Полномочия государственных и муниципальных органов власти в области МСУ	Цифровые платформы как новый способ организации процессов. Модель «Государство как платформа» Повышение эффективности деятельности государственного аппарата посредством применения цифровых технологий Структура цифровой трансформации государственного сектора/организации (появление новых ролей, необходимых для цифровой трансформации).
5.	Тема №5 Финансово-экономические основы МСУ	Новые технологии и возможности на основе суперсервисов: Интернет вещей Введение в технологии искусственного интеллекта Верифицированная система распределенного реестра. Сквозные технологии для цифровой трансформации: робототехника Компьютерное зрение и видеоаналитика Технологии AR/VR
6.	Тема №6 Кадровые основы МСУ	Применение больших данных в государственном управлении (кейсы.) Цифровой интеллект. Этика работы с данными Цифровизация государства. Цифровые платформы как базы данных. Принципы создания, типы решений. Трансформации контроля качества государственных услуг. Agile-подход в управлении данными и цифровыми проектами. Получение опыта работы по SCRUM
7.	Тема №7 Планирование социально-экономического развития МО	Особенности построения команд для работы с большими данными. Типовая структура команд цифровой трансформации CDO: роль, функции, целевые компетенции. Стратегическое планирование и оперативное реагирование. Компетенции в эпоху цифровой трансформации и проблемы их формирования



**Таблица 5.3**

№	Тема	Для изучения темы, обучающийся должен		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	Тема №1 Правовые основы местного самоуправления	<input type="checkbox"/> систему муниципальных правовых актов; <input type="checkbox"/> правотворческий процесс в муниципальном образовании; <input type="checkbox"/> вопросы местного значения муниципальных образований РФ; <input type="checkbox"/> организационные структуры местного самоуправления <input type="checkbox"/> органы и должностные лица	<input type="checkbox"/> оценивать эффективность деятельности органов МСУ <input type="checkbox"/> определять потребности муниципального образования в аренде и приватизации муниципального имущества <input type="checkbox"/> рационально организовывать работу с документами в органах МСУ	<input type="checkbox"/> навыками использования основных информационных ресурсов, баз данных для организации бюджетного процесса в муниципальных образованиях <input type="checkbox"/> методами управления муниципальным имуществом <input type="checkbox"/> навыками прохождения муниципальной службы
2.	Тема №2 Организационные основы МСУ	<input type="checkbox"/> методические документы по вопросам территориального устройства МО;	<input type="checkbox"/> привлекать население для участия в осуществлении местного самоуправления	<input type="checkbox"/> вопросами совершенствования правовой базы СПб по местному самоуправлению
3.	Тема №3 Территория МО как объект управления	<input type="checkbox"/> правовой статус муниципальных служащих;	<input type="checkbox"/> организовывать территориальное общественное самоуправление	<input type="checkbox"/> технологиями муниципального нормотворчества
4.	Тема №4 Полномочия государственных и муниципальных органов власти в области МСУ	<input type="checkbox"/> нормативно-правовую базу местного самоуправления	<input type="checkbox"/> оценивать показатели Административной реформы <input type="checkbox"/> разрабатывать программы социально-экономического развития МО	<input type="checkbox"/> навыками планирования социально-экономического развития МО
5.	Тема №5 Финансово-экономические основы МСУ			
6.	Тема №6 Кадровые основы МСУ			
7.	Тема №7 Планирование социально-экономического развития МО			

## **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 задания, 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. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

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 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.

### **Организация текущей и промежуточной аттестации обучающихся**

**Текущая аттестация по дисциплине.** Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

Текущий контроль проводится систематически в часы аудиторных занятий или во время аудиторной самостоятельной работы обучающихся.

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

Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет с оценкой.

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

4 семестр

- 1) Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану – зачет с оценкой
- 2) Форма организации промежуточной аттестации:
  - устный опрос по билетам
  - тестирование

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

**Таблица 7.1** Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое обеспечение*	Трудоемкость
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>
1.	Тема №1 Правовые основы местного самоуправления	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-6] Д: [1-8]	8
2.	Тема №2 Организационные основы МСУ	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-5] Д: [1-7]	8
3.	Тема №3 Территория МО как объект управления	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-6] Д: [1-8]	10
4.	Тема №4 Полномочия государственных и муниципальных органов власти в области МСУ	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-6] Д: [1-8]	12

5.	Тема №5 Финансо во- экономич еские основы МСУ	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-6] Д: [1-8]	12
6.	Тема №6 Кадровые ос новы МСУ	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-6] Д: [1-8]	12
7.	Тема №7 Планиров ание социально - экономиче ского развития МО	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-6] Д: [1-8]	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 таблицах 8.1. 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 8.1**

**Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета**

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме курсовой работы
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой 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 8.2**

**Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины**

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1.	Правовые основы местного самоуправления	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1 (60%)

2.	Организационные основы МСУ	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1 (60%)
3.	Территория МО как объект управления	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1 (60%)
4.	Полномочия государственных и муниципальных органов власти в области МСУ	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1 (60%)
5.	Финансово-экономические основы МСУ	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1 (60%)
6.	Кадровые основы МСУ	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1 (60%)
7.	Планирование социально-экономического развития МО	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1 (60%)

**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 для самостоятельной подготовки**

<b>Темы</b>	<b>Вопросы для самостоятельного изучения</b>
Правовые основы местного самоуправления	1. система муниципальных правовых актов 2. правотворческий процесс в муниципальном образовании. 3. нормативно-правовые и методические документы по вопросам территориального устройства муниципального образования 4. нормативно-правовая база местного самоуправления в РИ
Организационные основы местного самоуправления	1. организационные структуры местного самоуправления 2. органы управления и должностные лица системы местного самоуправления 3. особенности местного самоуправления в РИ
Территория муниципального образования как объект управления	1. территориальное общественное самоуправление. 2. вопросы местного значения муниципальных образований РФ
Полномочия государственных и муниципальных органов власти в области МСУ	1. ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами 2. виды контроля и надзора со стороны государства за деятельностью органов местного самоуправления.
Финансово-экономические основы местного самоуправления	1. финансово-экономическая политика местного самоуправления 2. местные финансы. 3. виды местного бюджета. 4. доходы и расходы местных бюджетов.
Кадровые основы местного самоуправления	1. кадровый состав местного самоуправления 2. правовой статус муниципальных служащих 3. кадровая служба органа местного самоуправления. 4. переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих.
Планирование социально-экономического развития муниципального образования	1. специальные вопросы планирования социально-экономического развития муниципального образования 2. реализация Административной реформы на местном уровне.

**Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации**

1. Понятие правовой основы муниципального управления.
2. Правовые акты РФ о местном самоуправлении.
3. Устав муниципального образования.
4. Муниципальные нормативно-правовые акты муниципального образования.
5. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления.



6. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
7. Вопросы местного значения муниципального образования поселения.
8. Вопросы местного значения муниципального образования муниципального района.
9. Вопросы местного значения муниципального образования городского округа.
10. Нормативно-правовая основа местного самоуправления в РИ.
11. Территориальная организация местного самоуправления.
12. Установление и изменение границ муниципального образования.
13. Организационные модели местного самоуправления.
14. Органы и должностные лица местного самоуправления
15. Классификация органов местного самоуправления
16. Структура органов местного самоуправления.
17. Глава муниципального образования.
18. Местная администрация.
19. Представительный орган муниципального образования.
20. Права и обязанности депутата муниципального образования.
21. Кадровое обеспечение муниципального управления.
22. Организация работы с документами в органах местного самоуправления.
23. Понятие муниципальной службы.
24. Муниципальный служащий и муниципальная должность.
25. Правовой статус муниципальных служащих.
26. Аттестация муниципальных служащих.
27. Муниципальные выборы.
28. Организационные формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.
29. Местный референдум.
30. Основы территориального общественного самоуправления.
31. Органы территориального общественного самоуправления.
32. Публичные слушания.
33. Опросы граждан. Значение общественного мнения для развития муниципального образования.
34. Эффективность деятельности органов местного самоуправления.
35. Предоставление муниципальных услуг.
36. Межмуниципальное сотрудничество.
37. Ответственность в системе местного самоуправления.
38. Реализация Административной реформы на местном уровне.
39. Организационно-правовые основы местного самоуправления за рубежом.
40. Экономическая основа местного самоуправления.
41. Муниципальные финансы и бюджет.
42. Доходы и расходы местных бюджетов.
43. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.
44. Формирование, управление и распоряжение муниципальной собственностью.
45. Муниципальное управление использованием земли.
46. Управления муниципальными предприятиями и учреждениями.
47. Информационные технологии в муниципальном управлении
48. Муниципальный заказ.
49. Программа социально-экономического развития муниципальных образований.
50. Стратегическое планирование развития муниципального образования.

## **Глоссарий** (Словарь основных понятий)

**Аттестация** муниципальных служащих – определение квалификации служащих, уровню их знаний и соответствия занимаемой должности.

**Бюджет** - форма образования и расходования фонда денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления. **Бюджетные обязательства** - расходные обязательства, исполнение которых предусмотрено законом (решением) о бюджете на соответствующий финансовый год.

**Бюджетная система Российской Федерации** - основанная на экономических отношениях и государственном устройстве Российской Федерации, регулируемая нормами права совокупность федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов.

**Бюджетный процесс** - регламентируемая нормами права деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов, утверждению и исполнению бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также по контролю за их исполнением.

**Вопросы местного значения** — вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования, решение которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» осуществляется населением и (или) органами местного самоуправления самостоятельно.

**Глава муниципального образования** – высшее должностное лицо муниципального образования.

**Городской округ** — городское поселение, которое не входит в состав муниципального района и органы местного самоуправления которого осуществляют полномочия по решению установленных федеральным законом вопросов местного значения поселения и вопросов местного значения муниципального района, а также могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

**Документооборот** - движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, помещения в дело или отправления.

**Делопроизводство** - это деятельность по созданию документов и дел в соответствии с государственными стандартами и организации работы с ними, а именно создание условий для движения, поиска и хранения документов.

**Должностная инструкция** - документ, в котором определяются функции, права и обязанности сотрудника организации. На основании должностной инструкции составляется трудовой договор с работником. Должностная инструкция необходима для четкого разграничения трудовых функций работников, а также при возникновении споров, конфликтных ситуаций.

**Должностное лицо местного самоуправления** – выборное либо

заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления.

**Должность муниципальной службы** – это должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которая образуется в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

**Доходы бюджета** - денежные средства, поступающие в безвозмездном и безвозвратном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в распоряжение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

**Кадровый мониторинг** – (отслеживание, сопровождение) обеспечивающее развитие кадрового потенциала, планирование карьеры муниципальных служащих (продвижение по службе, повышение квалификации, учет профессиональных и личных интересов) и периодическая аттестация.

**Межбюджетные отношения** - взаимоотношения между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по вопросам регулирования бюджетных правоотношений, организации и осуществления бюджетного процесса.

**Межбюджетные трансферты** - средства одного бюджета бюджетной системы Российской Федерации, перечисляемые другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации.

**Методы муниципального управления** – совокупность приемов и способов воздействия на управляемые объекты местного сообщества для достижения поставленных целей. К ним относятся: самоуправление, социально-экономические, социально-психологические, организационно-административные методы.

**Муниципальное имущество** – имущество, находящееся в собственности местного сообщества. Термины «муниципальное имущество» и «муниципальная собственность» могут использоваться как идентичные.

**Муниципальная казна** – средства местного бюджета и муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями.

**Муниципальный менеджмент** – способ управления, отрасль знания и профессиональной специализации управляющих, менеджеров, входящих в администрацию муниципального образования.

**Муниципальное образование** — городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ либо внутригородская территория города федерального значения, в пределах которых осуществляется местное самоуправление, имеется муниципальная собственность, местный бюджет и органы местного самоуправления.

**Муниципальный правовой акт** – решение, принятое населением муниципального образования, органом или должностным лицом местного самоуправления в пределах своих полномочий, документально

оформленное и обязательное для исполнения на территории муниципального образования.

**Муниципальное предприятие** — унитарное предприятие, которое не наделено правом собственности на закрепленное за ним собственником имущество. Имущество унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

**Муниципальный район** — несколько поселений или поселений и межселенных территорий, объединенных общей территорией, в границах которой местное самоуправление осуществляется в целях решения вопросов местного значения межпоселенческого характера населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления, которые могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

**Муниципальный служащий** — гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

**Муниципальное учреждение** — учреждение, собственником имущества и учредителем которого является муниципальное образование.

**Налоговые доходы местных бюджетов** — доходы местных бюджетов, включающие собственные налоговые доходы местных бюджетов от местных налогов и сборов; отчисления от федеральных и региональных регулирующих налогов и сборов; государственную пошлину (за исключением государственной пошлины, зачисляемой в доходы федерального бюджета по нормативу 100 %).

**Неналоговые доходы местных бюджетов** — доходы местных бюджетов, включающие: доходы от использования и продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности; безвозмездные перечисления; штрафы и иные суммы принудительного изъятия; часть прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающуюся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

**Органы местного самоуправления** — избираемые непосредственно населением и (или) образуемые представительным органом муниципального образования органы, наделенные

собственными полномочиями по решению вопросов местного значения и не входящие в систему органов государственной власти.

**Подбор на вакантную должность муниципального служащего** — осуществление поиска, идентификация требований различных должностей, видов деятельности под известные возможности человека, накопленный им профессиональный опыт, стаж и способности.

**Представительный орган местного самоуправления** — коллегиальный орган местного самоуправления, избранный населением на муниципальных выборах и наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения.

**Расходные обязательства** - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования предоставить физическим или

юридическим лицам, органам государственной власти, органам местного самоуправления, иностранным государствам, международным организациям и иным субъектам международного права средства соответствующего бюджета (государственного внебюджетного фонда, территориального государственного внебюджетного фонда).

**Собственные доходы бюджетов** — виды доходов, закрепленные на постоянной основе полностью или частично за соответствующими бюджетами законодательством РФ.

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

### **9.1 Нормативные документы**

1. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ.
2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ
3. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ.
4. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ.

### **9.2. Основная литература**

1. Бабичев, И. В. Местное самоуправление в современной России: становление и развитие. Историко-правовые аспекты: Монография / И.В. Бабичев, Б.В. Смирнов. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 528 с. - ISBN 978-5-91768-223-5. - Текст : электронный.  
- URL: <https://znanium.com/catalog/product/934502>
2. Васильев, А. А. Муниципальное управление и местное самоуправление : словарь / А.А.Васильев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 300 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). — [www.dx.doi.org/10.12737/24685](http://www.dx.doi.org/10.12737/24685). - ISBN 978-5- 16-012425-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039194>
3. Дементьев, А. Н. Территориальная организация местного самоуправления в Российской Федерации (1990—2018 годы) : монография / А. Н. Дементьев. — Москва : Норма, 2020. — 230 с. - ISBN 978-5-00156-058-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080174>
4. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook\_5a02addd719346.49419279. - ISBN 978-5-16- 013173-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044681>
5. Панфилов, А. Н. Культура и местное самоуправление: конституционно-правовые аспекты взаимодействия : монография / А.Н. Панфилов. — Москва : ИНФРА-М, 2020.

— 238 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/13665. - ISBN 978-5-16-011457-6. -

Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1069034>

6. Еременко Н.В., Жданова О.В., Луговской С.И., Максимов В.Ю., Шевченко Е.А. История местного самоуправления в России: учебное пособие, Ставропольский государственный аграрный университет: 2022.- Режим доступа: [http://lib.inggu.ru/getinfo?uid=els\\_inggu-iprbooks-133753](http://lib.inggu.ru/getinfo?uid=els_inggu-iprbooks-133753)

7. Еременко Н.В., Жданова О.В., Луговской С.И., Максимов В.Ю., Шевченко Е.А.

Теория и практика взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления; Ставропольский государственный аграрный университет, 2022.- Режим доступа: [http://lib.inggu.ru/getinfo?uid=els\\_inggu-iprbooks-133791](http://lib.inggu.ru/getinfo?uid=els_inggu-iprbooks-133791)

### 9.3. Дополнительная литература

1. Волох, О. В. Самоуправление в системе публичного управления в России: синергетический подход : монография / О. В. Волох, Е. В. Безвиконная. - Москва : Логос, 2020. - 328 с. - ISBN 978-5-98704-468-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1213721>
2. Дементьев, И. В. Территориальная организация местного самоуправления в РФ: тенденции, критерии, перспективы - М.:Юр.Норма, 2021. - 352 с. ISBN 978-5-00156-156-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1234622>
3. Кабашов, С. Ю. Организация общего и специального делопроизводства в органах местного самоуправления : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 421 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014860-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1008708>
4. Комментарий к ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" / под ред. В. В. Бабичева, Е. С. Шугриной. - 2 изд., перераб. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021 - 672 с. - ISBN 978-5-00156-166-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1302340>
5. Мещерякова, М. А. Структура и полномочия органов местного самоуправления : учебное пособие / М. А. Мещерякова, О. Х. Молокаева. - Москва : РГУП, 2018. - 120 с. - ISBN 978-5-93916-691-1. - Текст : электронный.- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1195533>
6. Нарутто, С. В. Территориальная организация государственной власти и местного самоуправления : учебник для магистратуры / С.В. Нарутто, Е.С. Шугрина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 272 с. - ISBN 978-5-91768-784-1. - Текст : электронный.
  - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012773>

7. Уваров, А. А. Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации : учебное пособие / А. А. Уваров. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. - ISBN 978-5-91768-777-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071612>
8. Башуров В.Б.  
Рассмотрение обращений граждан государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами: административно-правовой аспект; Сибирский юридический университет, 2020.- Режим доступа: [http://lib.inggu.ru/getinfo?uid=els\\_inggu-iprbooks-128469](http://lib.inggu.ru/getinfo?uid=els_inggu-iprbooks-128469)

Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

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

### Лицензионные ресурсы:

<http://znanium.com/>

Электронно-библиотечная система образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания.

<http://biblioclub.ru/>

«Университетская библиотека онлайн».

Интернет-библиотека, фонды которой содержат учебники и учебные пособия, периодику, справочники, словари, энциклопедии и другие издания на русском и иностранных языках. Полнотекстовый поиск, работа с каталогом, безлимитный постраничный просмотр изданий, копирование или распечатка текста (постранично), изменение параметров текстовой страницы, создание закладок и комментариев

### Интернет-источники:

1. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> «eLibrary.ru». Российская электронная библиотека. Полные тексты зарубежной и отечественной научных периодических изданий
2. <http://www.gumer.info/> Библиотека Гумер - гуманитарные науки. Коллекция книг по социальным и гуманитарным наукам: истории, культурологии, философии, политологии, литературоведению, языкознанию, журналистике, психологии, педагогике, праву, экономике и т.д.
3. <http://www.public.ru/> «Публичная Библиотека». Интернет-библиотека СМИ. Полные тексты периодических изданий на русском языке (традиционные и электронные СМИ, новостные ленты, блоги).

## **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 соответствии 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.

Рабочая программа дисциплины «Основы местного самоуправления» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. №1016

Программу составил:

к.э.н., доцент кафедры «Государственное и муниципальное управление» Мержо Муса Шамсудинович

Программа одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление»

протокол № 7 от «10» марта 2025 г.

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления  
протокол № 7 от «13» марта 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.02. ОСНОВЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки

**38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»**

Квалификация выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная**

Магас, 2025 г.

## **2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины**

Цель дисциплины «Основы местного самоуправления» - подготовка бакалавров к эффективной профессиональной научно-исследовательской, педагогической и аналитической деятельности в таких функциональных областях управления, как муниципальное управление и управление муниципальными проектами и программами.

Задачами дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков, необходимых для:

- осуществления процедур оперативного и стратегического управления;
- использования современных моделей и методов рационального решения управленческих проблем;
- анализа социально-экономических процессов во внутренней и внешней среде объекта управления;
- диагностики проблем, разработке и реализации эффективных управленческих решений;
- определения путей повышения эффективности управления;
- определения миссии, целей, задач, стратегии и тактики функционирования объектов управления;
- выбора эффективного стиля руководства и лидерства.

## **2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Основы местного самоуправления» относится к обязательным дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана к части формируемой участниками образовательного отношений.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 4-й семестр.

Дисциплина «Основы местного самоуправления» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.04 ГМУ предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

Дисциплина «Основы местного самоуправления» взаимосвязана с дисциплинами: «История государственного управления», «Муниципальное управление социальной сферой», «Теория управления», «Социальное управление», так как управленческие процессы относятся, в том числе как к политическим, историческим так и правовым. Студент, прежде чем приступить к изучению, должен владеть знаниями отечественной истории, теории политических процессов, знать существующие политические и государственные институты. Изучение данного курса поможет студентам освоить последующие дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» и др.

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

**УК-1** - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

**Таблица 3.1.** Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:	
<b>Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения (ИД)</b>				
УК-1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1. И-1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;	<p><b>Знать:</b> сущность и содержание функциональных стратегий компаний;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать содержание и особенности функциональных стратегий компании; оценивать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании на основе ее стратегической модели;</p> <p><b>Владеть:</b> методами формирования функциональных стратегий компаний; навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;</p>	
		УК-1. И-5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	<p><b>Знать:</b> понятийный аппарат процесса сбалансированности управленческих решений;</p> <p><b>Уметь:</b> обосновывать наличие сбалансированности управленческих решений на основе анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний</p> <p><b>Владеть:</b> технологией подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Основы местного самоуправления» по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

##### 4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

**Таблица 4.1** 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

Таблица 4.1.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)									Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)								
			Контактная работа					Самостоятель- ная работа				Собеседование	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контрол.н. работ	Проверка реферата	Проверка эссе и творческих работ	иных курсовая работа (проект) др.		
			Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Др. виды контакт. работы	Всего	Курсовая работа(проект)	Подготовка к зачету	Другие самостоятельной работы								виды	
1	Тема №1 Правовые основы местного самоуправления	4	16	4	4			8		+	8			+		+				
2	Тема №2 Организационные основы МСУ	4	16	4	4			8		+	8			+		+				
3	Тема №3 Территория МО как объект управления	4	18	4	4			10		+	10			+		+				
4	Тема №4 Полномочия государственных и муниципальных органов власти в области МСУ	4	22	6	4			12		+	12			+		+				

5	Тема №5 Финансово-экономические основы МСУ	4	24	6	6			12		+	12			+		+		
6	Тема №6 Кадровые основы МСУ	4	24	6	6			12		+	12			+		+		
7	Тема №7 Планирование социально-экономического развития МО	4	24	6	6			12		+	12			+		+		
<i>Курсовая работа (проект)</i>																		
	<i>Подготовка к экзамену</i>							-		-								
	Общая трудоемкость, в часах																	
	Общая трудоемкость, в часах	4	144	36	34			74			74	Промежуточная						
												Форма						
												Зачет						
												Зачет с оценкой						+

**Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 ч.**

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			5
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
<b>ОБЩАЯ</b> трудоемкость по учебному плану	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактные часы</b>	<b>1,94</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
Лекции (Л)	1	36	36
Семинары (С)	0	0	0
Практические занятия (ПЗ)	0,94	34	34
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки	0	0	0
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	-	-	-
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР)</b> в том числе по курсовой работе (проекту)	<b>1,05</b>	<b>74</b>	<b>74</b>

**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. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 5.1, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 5.2.

**Таблица 5.1.** Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.

[illegible]



№	Наименование темы (раздела)	Количество часов		
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)	СР
Форма промежуточного контроля				4 семестр - зачет
ИТОГО		144	70	74

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

**Таблица 5.2.** Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
8.	Тема №1 Правовые основы местного самоуправления	Особенности современного общества. Роль информации в современном обществе и необходимость ее обработки и анализа. Управление информационными потоками как метод социального управления. Информация как инструмент борьбы. Тенденции цифровизации общества и ее последствия.
9.	Тема №2 Организационные основы МСУ	Информационно-аналитическое обеспечение современной реформы государственного и муниципального управления на основе проблемной диагностики. Цифровые технологий в информационно-аналитическом обеспечении современной реформы государственного и муниципального управления Анализ и диагностика как выявление и оценка проблем. Проблемы общества и проблемы государственного управления. Проблемные зоны. Формулировка, оценка, ранжирование проблем. Системные принципы и пути решения проблем государственного управления Аналитическая деятельность в структуре государственного и муниципального управления; Предмет и основные понятия информационно- аналитической деятельности. Особенности работы аналитика в современных условиях;
10.	Тема №3 Территория МО как объект управления	Цифровая трансформация государственного и муниципального управления: этапы, особенности, направления и первые результаты. Эффективность использования цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении в РФ и РБ. Лучшие мировые практики электронного правительства. VUCA мир и цифровая экономика. Цифровая трансформация и цифровые тренды. Сквозные технологии

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		Стратегические цели и приоритеты, их взаимосвязь с цифровой стратегией и новые возможности управления на основе данных
11.	Тема №4 Полномочия государственных и муниципальных органов власти в области МСУ	Цифровые платформы как новый способ организации процессов. Модель «Государство как платформа» Повышение эффективности деятельности государственного аппарата посредством применения цифровых технологий Структура цифровой трансформации государственного сектора/организации (появление новых ролей, необходимых для цифровой трансформации).
12.	Тема №5 Финансово-экономические основы МСУ	Новые технологии и возможности на основе суперсервисов: Интернет вещей Введение в технологии искусственного интеллекта Верифицированная система распределенного реестра. Сквозные технологии для цифровой трансформации: робототехника Компьютерное зрение и видеоаналитика Технологии AR/VR
13.	Тема №6 Кадровые основы МСУ	Применение больших данных в государственном управлении (кейсы.) Цифровой интеллект. Этика работы с данными Цифровизация государства. Цифровые платформы как базы данных. Принципы создания, типы решений. Трансформации контроля качества государственных услуг. Agile-подход в управлении данными и цифровыми проектами. Получение опыта работы по SCRUM
14.	Тема №7 Планирование социально-экономического развития МО	Особенности построения команд для работы с большими данными. Типовая структура команд цифровой трансформации CDO: роль, функции, целевые компетенции. Стратегическое планирование и оперативное реагирование. Компетенции в эпоху цифровой трансформации и проблемы их формирования

**Таблица 5.3**

№	Тема	Для изучения темы, обучающийся должен		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	Тема №1 Правовые основы местного самоуправления	<input type="checkbox"/> систему муниципальных правовых актов; <input type="checkbox"/> правотворческий процесс в муниципальном образовании; <input type="checkbox"/> вопросы местного значения муниципальных образований РФ; <input type="checkbox"/> организационные структуры местного самоуправления <input type="checkbox"/> органы и должностные лица	<input type="checkbox"/> оценивать эффективность деятельности органов МСУ <input type="checkbox"/> определять потребности муниципального образования в аренде и приватизации муниципального имущества <input type="checkbox"/> рационально организовывать работу с документами в органах МСУ	<input type="checkbox"/> навыками использования основных информационных ресурсов, баз данных для организации бюджетного процесса в муниципальных образованиях <input type="checkbox"/> методами управления муниципальным имуществом <input type="checkbox"/> навыками прохождения муниципальной службы
2.	Тема №2 Организационные основы МСУ	<input type="checkbox"/> методические документы по вопросам территориального устройства МО;	<input type="checkbox"/> привлекать население для участия в осуществлении местного самоуправления	<input type="checkbox"/> вопросами совершенствования правовой базы СПб по местному самоуправлению
3.	Тема №3 Территория МО как объект управления	<input type="checkbox"/> правовой статус муниципальных служащих;	<input type="checkbox"/> организовывать территориальное общественное самоуправление	<input type="checkbox"/> технологиями муниципального нормотворчества
4.	Тема №4 Полномочия государственных и муниципальных органов власти в области МСУ	<input type="checkbox"/> нормативно-правовую базу местного самоуправления	<input type="checkbox"/> оценивать показатели Административной реформы <input type="checkbox"/> разрабатывать программы социально-экономического развития МО	<input type="checkbox"/> навыками планирования социально-экономического развития МО
5.	Тема №5 Финансово-экономические основы МСУ			
6.	Тема №6 Кадровые основы МСУ			
7.	Тема №7 Планирование социально-экономического развития МО			

## **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 задания, 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. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

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 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.

### **Организация текущей и промежуточной аттестации обучающихся**

**Текущая аттестация по дисциплине.** Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

Текущий контроль проводится систематически в часы аудиторных занятий или во время аудиторной самостоятельной работы обучающихся.

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

Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет с оценкой.

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

4 семестр

1) Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану – зачет с оценкой

2) Форма организации промежуточной аттестации:

- устный опрос по билетам

- тестирование

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

**Таблица 7.1** Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

– № – р а з д е л а	– Наименование раздела	– Содержание средств контроля – (вопросы самоконтроля)	– Учебно- методи ческое обеспе чение*	– Трудое мкость
– 2 р . 1	– гр.2	– гр.3	– гр.4	– гр.5
– 1	– Тема №1 Правов ые осно вы – местног о самоупр авления	– Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем – Подготовка реферата – Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	– О: [1- 6] – Д: [1-8]	– 8
– 2 .	Тема №2 Организа ционные основы МСУ	– Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем – Подготовка реферата – Подготовка к вопросам	– О: [1- 5] – Д: [1-7]	– 8

		промежуточной аттестации, связанных с темой		
– 3 .	Тема №3 Территория МО как объект управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем</li> <li>– Подготовка реферата</li> <li>– Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– О: [1-6]</li> <li>– Д: [1-8]</li> </ul>	– 10
– 4 .	Тема №4 Полномочия государственных и муниципальных органов власти в области МСУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем</li> <li>– Подготовка реферата</li> <li>– Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– О: [1-6]</li> <li>– Д: [1-8]</li> </ul>	– 12
– 5 .	Тема №5 Финансово-экономические основы МСУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– О: [1-6]</li> <li>– Д: [1-8]</li> </ul>	– 12

	–	– Подготовка реферата		
	–	– Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой		
– 6	Тема №6 Кадровые основы МСУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем</li> <li>– Подготовка реферата</li> <li>– Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– О: [1-6]</li> <li>– Д: [1-8]</li> </ul>	– 12
– 7	Тема №7 Планирование социально-экономического развития МО	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем</li> <li>– Подготовка реферата</li> <li>– Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– О: [1-6]</li> <li>– Д: [1-8]</li> </ul>	– 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 таблицах 8.1. 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 8.1**

**Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета**

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме курсовой работы
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой 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 8.2**

**Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины**

–	– Тема	– Форма оценочного средства	– Степень формирования компетенции

–	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Правовые основы</li> <li>– местного самоуправления</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реферат</li> <li>– Тесты</li> <li>– Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях</li> <li>– Контрольные вопросы</li> <li>– Вопросы к промежуточной аттестации</li> </ul>	– УК-1 (60%)
–	Организационные основы МСУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реферат</li> <li>– Тесты</li> <li>– Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях</li> <li>– Контрольные вопросы</li> <li>– Вопросы к промежуточной аттестации</li> </ul>	– УК-1 (60%)
–	Территория МО как объект управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реферат</li> <li>– Тесты</li> <li>– Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях</li> <li>– Контрольные вопросы</li> <li>– Вопросы к промежуточной аттестации</li> </ul>	– УК-1 (60%)

–	Полномочия государственных и муниципальных органов власти в области МСУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реферат</li> <li>– Тесты</li> <li>– Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях</li> <li>– Контрольные вопросы</li> <li>– Вопросы к промежуточной аттестации</li> </ul>	– УК-1 (60%)
–	Финансово-экономические основы МСУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реферат</li> <li>– Тесты</li> <li>– Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях</li> <li>– Контрольные вопросы</li> <li>– Вопросы к промежуточной аттестации</li> </ul>	– УК-1 (60%)
–	Кадровые основы МСУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реферат</li> <li>– Тесты</li> <li>– Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях</li> <li>– Контрольные вопросы</li> <li>– Вопросы к промежуточной аттестации</li> </ul>	– УК-1 (60%)
–	Планирование социально-экономического развития МО	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реферат</li> <li>– Тесты</li> <li>– Вопросы для устного опроса на семинарских</li> </ul>	– УК-1 (60%)

		<p>занятиях</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контрольные вопросы</li> <li>– Вопросы к промежуточной аттестации</li> </ul>	
--	--	---	--

**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 для самостоятельной подготовки**

<b>– Темы</b>	<b>– Вопросы для самостоятельного изучения</b>
Правовые основы местного самоуправления	<p>5. система муниципальных правовых актов</p> <p>6. правотворческий процесс в муниципальном образовании.</p> <p>7. нормативно-правовые и методические документы по вопросам территориального устройства муниципального образования</p> <p>8. нормативно-правовая база местного самоуправления в РИ</p>
Организационные основы местного самоуправления	<p>3. организационные структуры местного самоуправления</p> <p>4. органы управления и должностные лица системы местного самоуправления</p> <p>3. особенности местного самоуправления в РИ</p>
Территория муниципального образования как объект управления	<p>3. территориальное общественное самоуправление.</p> <p>4. вопросы местного значения муниципальных образований РФ</p>
Полномочия государственных и муниципальных органов власти в области МСУ	<p>3. ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами</p> <p>4. виды контроля и надзора со стороны государства за деятельностью органов местного самоуправления.</p>
Финансово-экономические основы местного самоуправления	<p>– 1. финансово-экономическая политика местного самоуправления</p> <p>2. местные финансы.</p> <p>5. виды местного бюджета.</p> <p>6. доходы и расходы местных бюджетов.</p>
Кадровые основы местного самоуправления	<p>4. кадровый состав местного самоуправления</p> <p>5. правовой статус муниципальных служащих</p> <p>6. кадровая служба органа местного самоуправления.</p> <p>4. переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих.</p>
Планирование социально-экономического развития муниципального образования	<p>3. специальные вопросы планирования социально-экономического развития муниципального образования</p> <p>4. реализация Административной реформы на местном уровне.</p>

## Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Понятие правовой основы муниципального управления.
2. Правовые акты РФ о местном самоуправлении.
3. Устав муниципального образования.
4. Муниципальные нормативно-правовые акты муниципального образования.
5. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления.
6. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
7. Вопросы местного значения муниципального образования поселения.
8. Вопросы местного значения муниципального образования муниципального района.
9. Вопросы местного значения муниципального образования городского округа.
10. Нормативно-правовая основа местного самоуправления в РФ.
11. Территориальная организация местного самоуправления.
12. Установление и изменение границ муниципального образования.
13. Организационные модели местного самоуправления.
14. Органы и должностные лица местного самоуправления
15. Классификация органов местного самоуправления
16. Структура органов местного самоуправления.
17. Глава муниципального образования.
18. Местная администрация.
19. Представительный орган муниципального образования.
20. Права и обязанности депутата муниципального образования.
21. Кадровое обеспечение муниципального управления.
22. Организация работы с документами в органах местного самоуправления.
23. Понятие муниципальной службы.
24. Муниципальный служащий и муниципальная должность.
25. Правовой статус муниципальных служащих.
26. Аттестация муниципальных служащих.
27. Муниципальные выборы.
28. Организационные формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.
29. Местный референдум.
30. Основы территориального общественного самоуправления.
31. Органы территориального общественного самоуправления.
32. Публичные слушания.
33. Опросы граждан. Значение общественного мнения для развития муниципального образования.
34. Эффективность деятельности органов местного самоуправления.
35. Предоставление муниципальных услуг.
36. Межмуниципальное сотрудничество.
37. Ответственность в системе местного самоуправления.
38. Реализация Административной реформы на местном уровне.
39. Организационно-правовые основы местного самоуправления за рубежом.
40. Экономическая основа местного самоуправления.
41. Муниципальные финансы и бюджет.
42. Доходы и расходы местных бюджетов.
43. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.
44. Формирование, управление и распоряжение муниципальной собственностью.

45. Муниципальное управление использованием земли.
46. Управления муниципальными предприятиями и учреждениями.
47. Информационные технологии в муниципальном управлении
48. Муниципальный заказ.
49. Программа социально-экономического развития муниципальных образований.
50. Стратегическое планирование развития муниципального образования.

### **Глоссарий** (Словарь основных понятий)

**Аттестация** муниципальных служащих – определение квалификации служащих, уровню их знаний и соответствия занимаемой должности.

**Бюджет** - форма образования и расходования фонда денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления. **Бюджетные обязательства** - расходные обязательства, исполнение которых предусмотрено законом (решением) о бюджете на соответствующий финансовый год.

**Бюджетная система Российской Федерации** - основанная на экономических отношениях и государственном устройстве Российской Федерации, регулируемая нормами права совокупность федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов.

**Бюджетный процесс** - регламентируемая нормами права деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов, утверждению и исполнению бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также по контролю за их исполнением.

**Вопросы местного значения** — вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования, решение которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» осуществляется населением и (или) органами местного самоуправления самостоятельно.

**Глава муниципального образования** – высшее должностное лицо муниципального образования.

**Городской округ** — городское поселение, которое не входит в состав муниципального района и органы местного самоуправления которого осуществляют полномочия по решению установленных федеральным законом вопросов местного значения поселения и вопросов местного значения муниципального района, а также могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

**Документооборот** - движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, помещения в дело или отправления.

**Делопроизводство** - это деятельность по созданию документов и дел в соответствии с государственными стандартами и организации работы с ними, а именно создание условий для движения, поиска и хранения

документов.

**Должностная инструкция** - документ, в котором определяются функции, права и обязанности сотрудника организации. На основании должностной инструкции составляется трудовой договор с работником. Должностная инструкция необходима для четкого разграничения трудовых функций работников, а также при возникновении споров, конфликтных ситуаций.

**Должностное лицо местного самоуправления** – выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления.

**Должность муниципальной службы** – это должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которая образуется в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

**Доходы бюджета** - денежные средства, поступающие в безвозмездном и безвозвратном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в распоряжение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

**Кадровый мониторинг** – (отслеживание, сопровождение) обеспечивающее развитие кадрового потенциала, планирование карьеры муниципальных служащих (продвижение по службе, повышение квалификации, учет профессиональных и личных интересов) и периодическая аттестация.

**Межбюджетные отношения** - взаимоотношения между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по вопросам регулирования бюджетных правоотношений, организации и осуществления бюджетного процесса.

**Межбюджетные трансферты** - средства одного бюджета бюджетной системы Российской Федерации, перечисляемые другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации.

**Методы муниципального управления** – совокупность приемов и способов воздействия на управляемые объекты местного сообщества для достижения поставленных целей. К ним относятся: самоуправление, социально-экономические, социально-психологические, организационно-административные методы.

**Муниципальное имущество** – имущество, находящееся в собственности местного сообщества. Термины «муниципальное имущество» и «муниципальная собственность» могут использоваться как идентичные.

**Муниципальная казна** – средства местного бюджета и муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями.

**Муниципальный менеджмент** – способ управления, отрасль знания и профессиональной специализации управляющих, менеджеров, входящих в администрацию муниципального образования.

**Муниципальное образование** — городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ либо внутригородская территория города федерального значения, в пределах которых осуществляется местное самоуправление, имеется муниципальная собственность, местный бюджет и органы местного самоуправления.

**Муниципальный правовой акт** — решение, принятое населением муниципального образования, органом или должностным лицом местного самоуправления в пределах своих полномочий, документально оформленное и обязательное для исполнения на территории муниципального образования.

**Муниципальное предприятие** — унитарное предприятие, которое не наделено правом собственности на закрепленное за ним собственником имущество. Имущество унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

**Муниципальный район** — несколько поселений или поселений и межселенных территорий, объединенных общей территорией, в границах которой местное самоуправление осуществляется в целях решения вопросов местного значения межпоселенческого характера населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления, которые могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

**Муниципальный служащий** — гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

**Муниципальное учреждение** — учреждение, собственником имущества и учредителем которого является муниципальное образование.

**Налоговые доходы местных бюджетов** — доходы местных бюджетов, включающие собственные налоговые доходы местных бюджетов от местных налогов и сборов; отчисления от федеральных и региональных регулирующих налогов и сборов; государственную пошлину (за исключением государственной пошлины, зачисляемой в доходы федерального бюджета по нормативу 100 %).

**Неналоговые доходы местных бюджетов** — доходы местных бюджетов, включающие: доходы от использования и продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности; безвозмездные перечисления; штрафы и иные суммы принудительного изъятия; часть прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающуюся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

**Органы местного самоуправления** — избираемые непосредственно населением и (или) образуемые представительным органом муниципального образования органы, наделенные

собственными полномочиями по решению вопросов местного значения и не входящие в систему органов государственной власти.

**Подбор на вакантную должность муниципального служащего** — осуществление поиска, идентификация требований различных должностей, видов деятельности под известные возможности человека, накопленный им профессиональный опыт, стаж и способности.



**Представительный орган местного самоуправления** – коллегиальный орган местного самоуправления, избранный населением на муниципальных выборах и наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения.

**Расходные обязательства** - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования предоставить физическим или юридическим лицам, органам государственной власти, органам местного самоуправления, иностранным государствам, международным организациям и иным субъектам международного права средства соответствующего бюджета (государственного внебюджетного фонда, территориального государственного внебюджетного фонда).

**Собственные доходы бюджетов** — виды доходов, закрепленные на постоянной основе полностью или частично за соответствующими бюджетами законодательством РФ.

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

### **9.1 Нормативные документы**

3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ.
4. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ

3. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ.

5. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ.

### **9.2. Основная литература**

1. Бабичев, И. В. Местное самоуправление в современной России: становление и развитие. Историко-правовые аспекты: Монография / И.В. Бабичев, Б.В. Смирнов. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 528 с. - ISBN 978-5-91768-223-5. - Текст : электронный.  
- URL: <https://znanium.com/catalog/product/934502>

2. Васильев, А. А. Муниципальное управление и местное самоуправление : словарь / А.А.Васильев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 300 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). — [www.dx.doi.org/10.12737/24685](http://www.dx.doi.org/10.12737/24685). - ISBN 978-5- 16-012425-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039194>

3. Дементьев, А. Н. Территориальная организация местного самоуправления в Российской Федерации (1990—2018 годы) : монография / А. Н. Дементьев. — Москва : Норма, 2020. — 230 с. - ISBN 978-5-00156-058-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080174>

4. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook\_5a02add719346.49419279. - ISBN 978-5-16- 013173-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044681>
5. Панфилов, А. Н. Культура и местное самоуправление: конституционно-правовые аспекты взаимодействия : монография / А.Н. Панфилов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 238 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/13665. - ISBN 978-5-16-011457-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1069034>
6. Еременко Н.В., Жданова О.В, Луговской С.И., Максимов В.Ю., Шевченко Е.А. История местного самоуправления в России: учебное пособие, Ставропольский государственный аграрный университет: 2022.- Режим доступа: [http://lib.inggu.ru/getinfo?uid=els\\_inggu-iprbooks-133753](http://lib.inggu.ru/getinfo?uid=els_inggu-iprbooks-133753)
7. Еременко Н.В., Жданова О.В., Луговской С.И., Максимов В.Ю., Шевченко Е.А. Теория и практика взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления; Ставропольский государственный аграрный университет, 2022.- Режим доступа: [http://lib.inggu.ru/getinfo?uid=els\\_inggu-iprbooks-133791](http://lib.inggu.ru/getinfo?uid=els_inggu-iprbooks-133791)

### 9.3. Дополнительная литература

9. Волох, О. В. Самоуправление в системе публичного управления в России: синергетический подход : монография / О. В. Волох, Е. В. Безвиконная. - Москва : Логос, 2020. - 328 с. - ISBN 978-5-98704-468-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1213721>
10. Дементьев, И. В. Территориальная организация местного самоуправления в РФ: тенденции, критерии, перспективы - М.:Юр.Норма, 2021. - 352 с. ISBN 978-5-00156- 156-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1234622>
11. Кабашов, С. Ю. Организация общего и специального делопроизводства в органах местного самоуправления : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 421 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014860-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1008708>
12. Комментарий к ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" / под ред. В. В. Бабичева, Е. С. Шугриной. - 2 изд., перераб. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021 - 672 с. - ISBN 978-5-00156-166-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1302340>
13. Мещерякова, М. А. Структура и полномочия органов местного самоуправления : учебное пособие / М. А. Мещерякова, О. Х. Молокаева. - Москва : РГУП, 2018. - 120 с. - ISBN 978-5-93916-691-1. - Текст : электронный.- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1195533>

14. Нарутто, С. В. Территориальная организация государственной власти и местного самоуправления : учебник для магистратуры / С.В. Нарутто, Е.С. Шугрина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 272 с. - ISBN 978-5-91768-784-1. - Текст : электронный.
  - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012773>
15. Уваров, А. А. Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации : учебное пособие / А. А. Уваров. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. - ISBN 978-5-91768-777-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071612>
16. Башуров В.Б.  
Рассмотрение обращений граждан государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами: административно-правовой аспект; Сибирский юридический университет, 2020.- Режим доступа: [http://lib.inggu.ru/getinfo?uid=els\\_inggu-iprbooks-128469](http://lib.inggu.ru/getinfo?uid=els_inggu-iprbooks-128469)

Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

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

### Лицензионные ресурсы:

<http://znanium.com/>

Электронно-библиотечная система образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания.

<http://biblioclub.ru/>

«Университетская библиотека онлайн».

Интернет-библиотека, фонды которой содержат учебники и учебные пособия, периодику, справочники, словари, энциклопедии и другие издания на русском и иностранных языках. Полнотекстовый поиск, работа с каталогом, безлимитный постраничный просмотр изданий, копирование или распечатка текста (постранично), изменение параметров текстовой страницы, создание закладок и комментариев

### Интернет-источники:

4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> «eLibrary.ru». Российская электронная библиотека. Полные тексты зарубежной и отечественной научных периодических изданий
5. <http://www.gumer.info/> Библиотека Гумер - гуманитарные науки. Коллекция книг по социальным и гуманитарным и наукам: истории, культурологии, философии, политологии, литературоведению, языкознанию, журналистике, психологии, педагогике, праву, экономике и т.д.
6. <http://www.public.ru/> «Публичная Библиотека». Интернет-библиотека СМИ. Полные тексты периодических изданий на русском языке (традиционные и электронные СМИ, новостные ленты, блоги).

## 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**

3. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.

4. 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.

ФОС дисциплины «Основы местного самоуправления» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. N1016

ФОС составил:

к.э.н., доцент кафедры «ГМУ» Мержо Муса Шамсудинович

ФОС одобрен на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» протокол № 7 от «10» марта 2025 г.

ФОС одобрен Учебно-методическим советом факультета экономики и управления протокол № 7 от «13» марта 2025 г.