Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 25.05.2026 23:06:46
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет экономики и управления

Кафедра Конституционного строительства и государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Л.И. Задорожная
«_____» _____ 20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	**Б1.О.05 Муниципальное управление и местное самоуправление**
по направлению подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
по профилю подготовки (специализации)	Государственное и муниципальное управление
квалификация (степень) выпускника	магистр
форма обучения	Очная, Заочная, Очно-заочная
год начала подготовки	2026

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель рабочей программы:

профессор, проф., д-р философских наук (должность, ученое звание, степень)	Подписано простой ЭП 04.05.2026 (подпись)	Азашиков Геннадий Хасанбиевич (Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Конституционного строительства и государственного и муниципального управления
(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

21.05.2026	Подписано простой ЭП 21.05.2026 (подпись)	Болокова Мариэтта Аскарбиевна (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей кафедрой
по направлению подготовки (специальности)

21.05.2026	Подписано простой ЭП 21.05.2026 (подпись)	Болокова Мариэтта Аскарбиевна (Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ
(название подразделения)

21.05.2026	Подписано простой ЭП 21.05.2026 (подпись)	И. Б. Берберьян (Ф.И.О.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Муниципальное управление и местное самоуправление» являются формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций магистра государственного и муниципального управления, знаний и умений в области публичного управления на муниципальном уровне.

Задачи дисциплины:

- формирование представления о местном самоуправлении как подсистеме политической системы современного российского государства и общества, форме публичной власти;

- получение знаний об основных теориях местного самоуправления, изучение концептуальных основ местного самоуправления, компетенции муниципальных образований, форм и моделей организации местного самоуправления;

- освоение технологий оптимизации структурной и территориальной организации местного самоуправления; овладение методами анализа форм гражданского участия в местном самоуправлении;

- получение знаний о муниципальном управлении как виде управления муниципальным сектором общественного хозяйства; изучение и освоение методов, технологий и механизмов муниципального управления;

- изучение структуры муниципального хозяйства; изучение состава, методов, технологий и механизмов управления муниципальным имуществом и местными финансами;

- изучение методов, технологий и механизмов управления развитием муниципальных образований;

- приобретение навыков применения теоретического инструментария к решению практических задач управления функционированием и развитием муниципальных образований.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана.

Освоение курса «Муниципальное управление и местное самоуправление» требует знания студентами основ экономики общественного сектора, теории и механизмов современного государственного управления, методов социологических и прикладных исследований, кадровой политики и кадрового аудита и прочих дисциплин, в объеме, предусмотренном программами по указанным курсам.

Дисциплина «Муниципальное управление и местное самоуправление» составляет основу изучения дисциплин, таких как психология управленческой деятельности, особенности принятия решений в государственном и муниципальном управлении, информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления, социально-экономическая инфраструктура муниципального образования и др.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

ОПК-3.2	Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности
ОПК-5.1	Демонстрирует знания теоретические и методологические основы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом
ОПК-5.2	Способен использовать современные методы и инструменты управления государственным и муниципальным имуществом
ОПК-6.2	Владеет лидерскими и коммуникативными навыками при организации проектной деятельности
ОПК-6.3	Способен разрабатывать инновационные стратегии и модели административных процессов и процедур деятельности органов власти
ОПК-7.3	Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления
ОПК-8.1	Демонстрирует знание принципов и методов организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ОПК-8.3	Способен обеспечить взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий					Итого часов	з.е.
		Эк	Контр	Лек	Пр	КРАт	Контроль	СР		
Курс 1	Сем. 1	1	1	16	32	0.35	35.65	60	**144**	4

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий					Итого часов	з.е.
		Эк	Контр	Лек	Пр	КРАт	Контроль	СР		
Курс 1	Сем. 2	1	1	4	10	0.35	8.65	121	**144**	

Объем дисциплины и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий					Итого часов	з.е.
		Эк	Контр	Лек	Пр	КРАт	Контроль	СР		
Курс 1	Сем. 1	1	1	17	24	0.35	35.65	67	**144**	4

5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/промежуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1. Место и роль местного самоуправления и муниципального управления в социально-политической и социально-экономической системах Российского государства и общества.	1-4	2		4				22		Обсуждение вопросов, выступления с докладами, индивидуальный опрос
1	2. Правовая, территориальная, экономическая основы местного самоуправления.	5-12	8		16				22		Обсуждение вопросов,выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия.Тест 1
1	3. Муниципальное управление как наука, учебная дисциплина и вид профессиональной деятельности.	13-18	7		14				22		Обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия.Тест 2
1	Промежуточная аттестация.						0.35	26.65			Экзамен в устной форме
	ИТОГО:		**16**		**32**		**0.35**	**35.65**	**60**		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
2	1. Место и роль местного самоуправления и муниципального управления в социально-политической и социально-экономической системах Российского государства и общества.	1		4				40	
2	2. Правовая, территориальная, экономическая основы местного самоуправления. 3. Муниципальное управление как наука, учебная дисциплина и вид профессиональной деятельности.	1.5		3				40	
2	3. Муниципальное управление как наука, учебная дисциплина и вид профессиональной деятельности.	1.5		3				41	

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Промежуточная аттестация.					0.35	8.65		
	ИТОГО:	**4**		**10**		**0.35**	**8.65**	**121**	

5.3.Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
2	1. Место и роль местного самоуправления и муниципального управления в социально-политической и социально-экономической системах Российского государства и общества.	2		8				22	
2	2. Правовая, территориальная, экономическая основы местного самоуправления.	8		8				22	
2	3. Муниципальное управление как наука, учебная дисциплина и вид профессиональной деятельности.	7		8				23	
2	Промежуточная аттестация.					0.35	35.65		
	ИТОГО:	**17**		**24**		**0.35**	**35.65**	**67**	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Муниципальное управление и местное самоуправление», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Раздел 1. Тема 1.1. Место и роль местного самоуправления и муниципального управления в социально-политической и социально-экономической системах Российского государства и общества	2	1	2	Местное самоуправление как одна из основ конституционного строя Российской Федерации. Муниципальное управление как один из видов управления общественным хозяйством. Цели и задачи местного самоуправления и муниципального управления. Основные понятия, содержание, определения и соотношение.	ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.3; ОПК-8.1; ОПК-8.3;	Знать: Цели и задачи местного, Основные понятия, содержание, определения и соотношение самоуправления и муниципального управления. Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, анализировать информацию по теме. Владеть: содержанием и терминологией основных теоретических представлений о местном самоуправлении и муниципальном управлении.	, Лекция-беседа
1	Раздел 2.Тема 2. 1. Правовая основа местного самоуправления.Тема 2. 2. Территориальная и организационная основы местного самоуправления. Гражданское участие в местном самоуправлении.Тема 2. 3. Компетенция муниципальных образований.Тема 2. 4. Экономическая основа местного самоуправления. Межмуниципальное	8	1.5	8	Европейская хартия местного самоуправления. Конституционные основы местного самоуправления. Федеральное законодательство о местном самоуправлении. Акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации о местном самоуправлении. Законодательство субъектов Российской Федерации о местном	ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.3; ОПК-8.1; ОПК-8.3;	Знать: нормативно-правовые акты местного самоуправления, модели и принципы территориальной организации местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, состав экономической основы местного самоуправления, ответственность органов и выборных лиц местного самоуправления перед	Проблемные лекции, имитационное моделирование

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	экономическое сотрудничество.Тема 2. 5. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.				самоуправлении. 2.2. Модели территориальной организации местного самоуправления. Российская модель территориальной организации местного самоуправления. Принципы территориальной организации местного самоуправления. Определение структуры органов местного самоуправления. Представительный орган муниципального образования. Глава муниципального образования. Местная администрация. Участие населения в осуществлении местного самоуправления 2.3. Вопросы местного значения. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, городского округа. Правовой смысл вопросов местного значения. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения. 2.4. Состав экономической основы местного самоуправления. Муниципальное имущество. Состав муниципального имущества поселений, муниципальных районов, городских округов. Полномочия органов местного самоуправления в отношении		населением. Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, анализировать информацию по теме. Владеть: глоссарием основных понятий, навыками работы с нормативно-правовыми документами, сбора и анализа информации и источников, способностью применять знания о местном самоуправлении в экспериментально-аналитической практике.	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					муниципального имущества. 2.5. Ответственность органов и выборных лиц местного самоуправления перед населением. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством. Ответственность представительного органа муниципального образования перед государством. Ответственность главы муниципального образования и главы местной а			
1	Раздел 3.Тема 3. 1. Муниципальное управление как наука, учебная дисциплина и вид профессиональной деятельности.Тема 3. 2. Методы муниципального управления. Тема 3. 3. Управление местными финансами. Тема 3. 4. Планирование и контроль в муниципальном управлении. Управление развитием муниципальных образований.Тема 3. 5. Кадровое, документационное и инфо рмационноеобеспечение муниципального управления	7	1.5	7	3.1. Муниципальное управление как наука. Муниципальное управление как учебная дисциплина. Муниципальное управление как вид профессиональной деятельности. Объект и субъект муниципального управления: состав и структура. 3.2. Природа методов муниципального управления. Состав методов муници-пального управления. Сочетание методов муниципального управления при реализации компетенции органов местного самоуправления. 3.3. Формирование доходной части местного бюджета. Формирование расходной части местного бюджета. Виды бюджетирования. 3.4. Система планирования в муниципальном	ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.3; ОПК-8.1; ОПК-8.3;	Знать: формы осуществления управленческой деятельности. Понятие организационного акта управления. Характеристику процесса и процедур планирования. Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. Владеть глоссарием основных понятий, навыками работы с нормативно-правовыми документами, сбора и анализа информации и источников, способностью применять знания о местном самоуправлении в экспериментально-аналитической практике.	Проблемные лекции, имитационное моделирование

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					управлении. Оперативное, долгосрочное и стратегическое планирование в муниципальном управлении. Контроль в муниципальном управлении: виды и организация. Инновационные технологии в управлении развитием муниципальных образований. 3.5. Кадровое обеспечение муниципального управления. Кадровая политика и кадровая работа в органах местного самоуправления. Организация документооборота в органах местного самоуправления. Информационное обеспечение и информационные технологии в муниципальном управлении.			
	ИТОГО:	**16**	**4**	**17**				

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
1	Раздел 1.	Тема 1. 1. Место и роль местного самоуправления и муниципального управления в социально-политической и социально-экономической системах Российского государства и общества.	4	4	8
1	Раздел 2.	Тема 2. 1. Правовая основа местного самоуправления.Тема 2. 2. Территориальная и организационная основы местного самоуправления. Гражданское участие в местном самоуправлении.Тема 2. 3. Компетенция муниципальных образований.Тема 2. 4. Экономическая основа местного самоуправления. Межмуниципальное экономическое сотрудничество.Тема 2. 5. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.	16	3	8
1	Раздел 3.	Тема 3. 1. Муниципальное управление как наука, учебная дисциплина и вид профессиональной деятельности.Тема3.2. Методы муниципального управления. Тема 3. 3. Управление местными финансами. Тема 3. 4. Планирование и контроль в муниципальном управлении. Управление развитием муниципальных образований.Тема 3. 5. Кадровое, документационное и информационное обеспечение муниципального управления.	14	3	8
	ИТОГО:		**32**	**10**	**24**

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
	Раздел 1.Тема 1. 1. Место и роль местного самоуправления и муниципального управления в социально-политической и социально-экономической системах Российского государства и общества	Углубленное изучение литературы по теме лекции. Знакомство с основной и дополнительной литературой. Подготовка ответов на вопросы для самопроверки. Подготовка к практическому занятию	1-4 недели	10	23	12
	Раздел 2. Тема 2. 1. Правовая основа местного самоуправления.Тема 2. 2. Территориальная и организационная основы местного самоуправления. Гражданское участие в местном самоуправлении.Тема 2. 3. Компетенция муниципальных образований.Тема 2. 4. Экономическая основа местного самоуправления. Межмуниципальное экономическое сотрудничество.Тема 2. 5. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.	Сбор и анализ информации.Составление планов конспектов.Работа с нормативно-правовыми актами.Изучение основной и дополнительной литературы по темам. Подготовка научного доклада, реферата, презентации по рекомендованным темам. Подготовка ответов на вопросы для самопроверки. Подготовка к практическим занятиям.Работа с глоссарием.Подготовка к выполнению тестового задания по разделу №2	5-12 недели	10	32	13
	Раздел 3. Тема 3. 1. Муниципальное управление как наука, учебная дисциплина и вид профессиональной деятельности. Тема 3. 2. Методы муниципального управления. Тема 3. 3. Управление местными финансами. Тема 3. 4. Планирование и контроль в муниципальном управлении. Управление развитием муниципальных образований. Тема 3. 5. Кадровое, документационное и информационное обеспечение муниципального управления	Написание реферата. Сбор и анализ информации. Работа с нормативно-правовыми актами. Работа с глоссарием. Изучение основной и дополнительной литературы по темам. Подготовка научного доклада, презентации по рекомендованным темам. Подготовка ответов на вопросы для самопроверки. Подготовка к практическим занятиям.Подготовка к выполнению тестового задания по разделу №3	13-18 недели	10	32	13
	ИТОГО:			**60**	**121**	**67**

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Учебным планом не предусмотрено

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

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Методические рекомендации по изучению дисциплины "Муниципальное управление и местное самоуправление" / М-во науки и высш. образования РФ, ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Фак. экономики и упр., Каф. конституц. ст-ва и гос. и муницип. упр. ; составитель Азашиков Г.Х. - Майкоп : Б.и, 2025. - 19 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: свободный. - Библиогр.: с. 18 (12 назв.)	http://lib.mkgtu.ru:8002/utils/libdata.php?id=2100042086&DOK=0D55EA&BASE=0007AA

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Парахина, В. Н., Муниципальное управление: учебное пособие / В. Н. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Панькова. – Москва: КноРус, 2026. – 493 с.– URL:	https://book.ru/book/958305
Система местного самоуправления: учебник для вузов / под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 121 с. . – URL:	https://urait.ru/bcode/563173
Бабун, Р. В., Организация местного самоуправления: учебное пособие / Р. В. Бабун. – Москва: КноРус, 2023. – 273 с.– URL:	https://book.ru/book/947671
Солодилов, А. В. Основы государственного и муниципального управления . : учебное пособие / А. В. Солодилов. — Москва : Юстиция, 2026. — 371 с. — ISBN 978-5-406-16547-8. — URL: https://book.ru/book/962987	https://book.ru/book/962987
Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России: учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 393 с. – (Высшее образование). – URL:	http://lib.mkgtu.ru:8002/utils/libdata.php?id=2100059077&DOK=0C7162&BASE=0007AA
Муниципальное управление и местное самоуправление: учебник / под ред. И.А. Алексеева. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 353 с.	https://znanium.ru/catalog/document?id=417102

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

- в форме аудиофайла.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
ОПК-3.2 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности			
1	2	1	Муниципальное управление и местное самоуправление
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	5	5	Преддипломная практика
2	2	2	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
ОПК-5.1 Демонстрирует знания теоретические и методологические основы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом			
1	1	1	Экономика общественного сектора
1	2	1	Муниципальное управление и местное самоуправление
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	5	5	Преддипломная практика
3	4	4	Экономика и управление городским хозяйством
ОПК-5.2 Способен использовать современные методы и инструменты управления государственным и муниципальным имуществом			
1	1	1	Экономика общественного сектора
1	2	1	Муниципальное управление и местное самоуправление
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	5	5	Преддипломная практика
ОПК-6.2 Владеет лидерскими и коммуникативными навыками при организации проектной деятельности			
1	2	1	Муниципальное управление и местное самоуправление
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	5	5	Преддипломная практика
ОПК-6.3 Способен разрабатывать инновационные стратегии и модели административных процессов и процедур деятельности органов власти			
1	2	1	Муниципальное управление и местное самоуправление
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	5	5	Преддипломная практика
ОПК-7.3 Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и			

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
муниципального стратегического управления			
1	2	1	Муниципальное управление и местное самоуправление
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	5	5	Преддипломная практика
ОПК-8.1 Демонстрирует знание принципов и методов организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации			
1	2	1	Муниципальное управление и местное самоуправление
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	5	5	Преддипломная практика
ОПК-8.3 Способен обеспечить взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации			
1	2	1	Муниципальное управление и местное самоуправление
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	5	5	Преддипломная практика

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
ОПК-3: Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики					
ОПК-3.2 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности					
Знать: - базовые положения и категории нормативных правовых актов, соответствующей сферы профессиональной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Экзамен в устной форме
Уметь: - анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
управления, методы внедрения информационных технологий.					
ОПК-5: Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом					
ОПК-5.1 Демонстрирует знания теоретические и методологические основы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом					
Знать: - теорию и методологию рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Экзамен в устной форме
Уметь: - применять подходы, методы и приемы обеспечения эффективного распределения бюджетных расходов и управления имуществом, используя принципы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками обеспечения эффективного использования бюджетных расходов и управления имуществом посредством рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-5: Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом					
ОПК-5.2 Способен использовать современные методы и инструменты управления государственным и муниципальным имуществом					
Знать: - теорию и методологию рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов,	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Экзамен в устной форме

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.					
Уметь: - применять подходы, методы и приемы обеспечения эффективного распределения бюджетных расходов и управления имуществом, используя принципы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками обеспечения эффективного использования бюджетных расходов и управления имуществом посредством рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-6: Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти					
ОПК-6.2 Владеет лидерскими и коммуникативными навыками при организации проектной деятельности					
Знать: - принципы, методы и технологии проектной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Экзамен в устной форме
Уметь: - составлять план работ по организации проектной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками и методами моделирования административных процессов и процедур в органах власти.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-6: Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти					
ОПК-6.3 Способен разрабатывать инновационные стратегии и модели административных процессов и процедур деятельности органов власти					
Знать: - принципы, методы и	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные	Сформированные систематические знания	Экзамен в устной форме

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
технологии проектной деятельности.			пробелы знания		
Уметь: - составлять план работ по организации проектной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками и методами моделирования административных процессов и процедур в органах власти.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-7: Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере					
ОПК-7.3 Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления					
Знать: - методологию научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Экзамен в устной форме
Уметь: - осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - методами осуществления научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-8: Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации					
ОПК-8.1 Демонстрирует знание принципов и методов организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации					
Знать: - принципы, методы и технологии организации внутренних и межведомственных коммуникаций.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Экзамен в устной форме
Уметь: - осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.					
Владеть: - навыками организации внутренних и меж ведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-8: Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации					
ОПК-8.3 Способен обеспечить взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации					
Знать: - принципы, методы и технологии организации внутренних и меж ведомственных коммуникаций.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Экзамен в устной форме
Уметь: - осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками организации внутренних и меж ведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.					

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

Примерная тематика контрольных работ

1. Муниципальное управление в системе социального управления.

2. Концепции муниципального управления.

3. Соотношение государственного и муниципального управления.

4. Понятие субъектов и объектов муниципального управления.

5. Виды субъектов и объектов муниципального управления.

6. Модели местного самоуправления за рубежом. (Возможны варианты рассмотрения института местного самоуправления в отдельной стране)

7. Соотношение государственного управления и местного самоуправления.

8. Местное самоуправление и гражданское общество.

9. Принципы местного самоуправления. Понятие и классификация.

10.Гарантии местного самоуправления.

11.Территориальные основы местного самоуправления.

12.Особенности местного самоуправления в городских и сельских поселениях.

13.Предпосылки и отдельные элементы самоуправления в России до 1864 г.

14.Земское и городское самоуправление в дореволюционной России (1864-1917 г.).

15.Временное правительство и местное самоуправление.

16. Организация власти на местах в советский период. Наука советского строительства.

17.Становление местного самоуправления в советской и постсоветской России (кон. 1980-х – нач. 1990-х).

18.Сравнительный анализ Федеральных законов «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 г. и от 6 октября 2003 г.

19.Функции местного самоуправления.

20.Система местного самоуправления.

21.Компетенция субъектов муниципальной власти.

22.Понятие и виды органов местного самоуправления.

23.Представительный орган местного самоуправления.

24.Глава муниципального образования. Исполнительный орган местного самоуправления.

25.Иные органы муниципальной власти.

26.Муниципальная служба. Понятие, особенности. Правовой статус муниципального служащего.

27.Правовые акты органов местного самоуправления.

28.Разграничение полномочий в структуре органов местного самоуправления.

29. Правотворческий процесс в муниципальных образованиях.

30.Особенности местного самоуправления в городах федерального значения.

31.Институт наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Проблемы и пути решения.

32.Полномочия органов местного самоуправления в области образования и культуры.

33.Полномочия органов местного самоуправления в области охраны здоровья населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

34.Полномочия органов местного самоуправления в жилищной сфере, в сфере коммунального, бытового и торгового обслуживания населения.

35.Деятельность органов местного самоуправления в области охраны окружающей среды.

36.Местное самоуправление и охрана общественного порядка. Проблемы и перспективы.

37.Финансово-экономические основы местного самоуправления.

38.Управление муниципальной собственностью в Российской Федерации. Правовой режим муниципальной собственности.

39.Муниципальный бюджет.

40.Муниципальный заказ.

41.Местные налоги и сборы.

Тестовое задание № 1

1. К основным принципам местного самоуправления по Л. А. Велихову относятся:

а) выделенной компетенции, наличия собственных средств, выборности;

б) подзаконности, выделенной компетенции, наличия собственных средств, выборности;

в) подзаконности, выделенной компетенции, выборности.

2. Какими признаками характеризуется теория свободной общины местного самоуправления?

а) государство не создает общину, а признает ее;

б) круг общинных дел отличен от государственных;

в) община является субъектом специально принадлежащих ей прав, в связи с чем государственное вмешательство в ее дела недопустимо;

г) должностные лица местного самоуправления являются общинными, а не государственными, и представляют не государство, а общество;

д) всеми перечисленными признаками.

3. Какое определение местного самоуправления соответствует Европейской хартии местного самоуправления?

а) «под местным самоуправлением понимается право и реальная способность органов местного самоуправления регламентировать значительную

часть государственных дел и управлять ею, действуя в рамках закона, и в интересах местного населения»;

б) «под местным самоуправлением понимается право и реальная способность органов местного самоуправления регламентировать значительную часть государственных дел и управлять ею, действуя в рамках закона»;

в) «под местным самоуправлением понимается право и реальная способность органов местного самоуправления регламентировать значительную часть государственных дел и управлять ею, действуя в рамках закона, под свою ответственность и в интересах местного населения».

Тестовое задание № 2

1. Тождественны ли понятия «муниципальное управление» и «местное самоуправление»?

а) да;

б) нет.

2. Что такое «муниципальное управление»?

а) муниципальное управление – это вид управленческой деятельности, связанный с осуществлением местного самоуправления в муниципальных образованиях и направленный на обеспечение решения вопросов местного значения, осуществления полномочий по их решению и отдельных государственных полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, обеспечение решения иных вопросов и осуществления иных полномочий, отнесенных в соответствии с законодательством к компетенции органов местного самоуправления;

б) муниципальное управление – это вид управленческой деятельности, связанный с осуществлением местного самоуправления в муниципальных образованиях и направленный на обеспечение решения вопросов местного значения.

3. Объектом муниципального управления являются:

а) общественные отношения;

б) муниципальное хозяйство;

в) все названное выше.

Темы рефератов

1. Европейская Хартия о местном самоуправлении и её соотношение с Федеральным законом РФ об общих принципах организации местного самоуправления (131-ФЗ).
2. «Континентальная» и «англо-саксонская» модели местного самоуправления; история становления и современное развитие.
3. Конституционный статус местных органов власти в России, Великобритании, Франции и Германии.
4. Местное самоуправление в Землях ФРГ и субъектах РФ: признаки сходства и особенности реализации.

Вопросы к экзамену

1. Определения понятия «местное самоуправление» в исторической ретроспективе.

2. Виды бюджетирования: консервативное; нормативное; бюджетирование, ориентированное на результат.

3. Основные принципы организации местного самоуправления.

4. Прием на муниципальную службу и организация ее прохождения.

5. Теории местного самоуправления

6. Муниципальная кадровая служба: понятие, цели и задачи.

7. Определения местного самоуправления в современном законодательстве.

8. Система аттестации и оценка деятельности муниципального служащего.

9. Органы местного самоуправления в системе публичной власти в России.

10. Информационное обеспечение муниципального управления.

11. Местное самоуправление в системе «государство – общество».

12. Регламентация управленческой деятельности органов местного самоуправления.

13. Функционирование системы местного самоуправления по модели Истона.

14. Планирование комплексного социально-экономического развития муниципального образования. Целевые и ведомственные муниципальные программы.

15. Содержание категорий «местное самоуправление», «муниципальное управление», «муниципальный менеджмент».

16. Принципы и подходы к проектированию структур местных администраций. Проектирование базовой структуры местной администрации для городских и сельских поселений, муниципальных районов, городских округов.

17. Система федеральных правовых актов в области регулирования местного самоуправления и муниципального управления.

18. Базовые модели структур органов местного самоуправления городских и сельских поселений.

19. Сферы правового регулирования муниципальными правовыми актами вопросов местного значения.

20. Базовые модели структур органов местного самоуправления городских округов.

21. Система муниципальных правовых актов.

22. Базовые модели структур органов местного самоуправления муниципальных районов.

23. Система муниципальных правовых актов, регулирующих деятельность местной администрации.

24. Природа субъекта муниципального управления. Состав и структура субъекта муниципального управления.

25. Подготовка, вступление в силу, отмена, приостановление действия муниципальных правовых актов.

26. Предоставление муниципальных услуг. Организация работы муниципальных многофункциональных центров оказания населению муниципальных услуг.

27. Структура органов местного самоуправления, краткая характеристика ее составляющих.

28. Природа методов муниципального управления. Состав методов муниципального управления. Сочетание методов муниципального управления при реализации компетенции органов местного самоуправления.

29. Модели территориальной организации местного самоуправления, принципы территориальной организации и требования к формированию состава территории муниципального образования.

30. Ответственность органов и выборных лиц местного самоуправления перед населением. Ответственность органов и должностных лиц местного

31. самоуправления перед государством.

32. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления: местный референдум, муниципальные выборы, сход граждан.

33. Удаление главы муниципального образования в отставку.

34. Участие населения в осуществлении местного самоуправления: голосование, правотворческая инициатива граждан; территориальное общественное самоуправление, публичные слушания.

35. Контроль и надзор за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.

36. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, городского округа.

37. Природа объекта муниципального управления. Состав объекта муниципального управления.

38. Выявление и учет мнения населения по вопросам организации и деятельности местного самоуправления: собрания и конференции граждан; опрос граждан; обращения граждан в органы местного самоуправления.

39. Правовые режимы муниципального имущества. Направления повышения эффективности управления муниципальным имуществом.

40. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения. Права органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения.

41. Отношения органов местного самоуправления с муниципальными предприятиями и учреждениями.

42. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

43. Формы распоряжения муниципальным имуществом.

44. Муниципальное имущество. Состав муниципального имущества поселений, муниципальных районов, городских округов.

45. Документационное обеспечение муниципального управления.

46. Экономическая основа местного самоуправления.

47. Оценка эффективности и результативности управленческой деятельности органов местного самоуправления.

48. Местные бюджеты. Доходы и расходы местных бюджетов.

49. Кадровое обеспечение в муниципальном управлении.

50. Бюджетные и налоговые полномочия органов местного самоуправления. Межбюджетные отношения.

51. Система планирования в муниципальном управлении. Оперативное,

52. долгосрочное и стратегическое планирование в муниципальном управлении.

53. Межмуниципальные коммерческие организации. Некоммерческие организации муниципальных образований.

54. Формирование доходной части местного бюджета. Формирование расходной части местного бюджета.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;

- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной;

- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;

- обучающийся проанализировал материал;

- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;

- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;

- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;

- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

К сдаче экзамена по дисциплине «Муниципальное управление и местное самоуправление» допускаются лишь те студенты, которые имеют зачтенные контрольные работы. Контрольная работа студенту не возвращается и хранится на кафедре.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Контрольная работа оценивается по двухбалльной шкале:

- «зачтено» – работа выполнена;

- «не зачтено» – работа не выполнена.

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

− связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;

− объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;

− справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

− систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального

государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

− закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

− открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

− установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

− установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка *«отлично»* выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка *«хорошо»* выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка *«удовлетворительно»* выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка *«неудовлетворительно»* выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Требования к написанию реферата

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных

результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;

2. Развитие навыков логического мышления;

3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:

- новизна текста;

- обоснованность выбора источника;

- степень раскрытия сущности вопроса;

- соблюдения требований к оформлению.

Критерии оценивания реферата

Оценка *«отлично»* выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка *«хорошо»* выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из практики, мнения известных учёных в данной области.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется, если студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется, если студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылался на мнения учёных, не трактовал нормативно-правовые акты, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

Критерии оценки знаний на экзамене

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (семестров) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении профессиональных задач.

Экзамен может проводиться в форме устного опроса по билетам (вопросам) или без билетов, с предварительной подготовкой или без подготовки, по усмотрению преподавателя. Экзаменатор вправе задавать вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи по программе данного курса.

Экзаменационные билеты (вопросы) утверждаются на заседании кафедры и подписываются

заведующим кафедрой. В билете должно содержаться не более трех вопросов.

Экзаменатор может проставить экзамен без опроса или собеседования тем магистрантам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Отметка *«отлично»* - магистрант глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой. Обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, заданиями и другими видами применения знаний, показывает знания законодательного и нормативно-технического материалов, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Отметка *«хорошо»* - магистрант твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий.

Отметка *«удовлетворительно»* - магистрант усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Отметка *«неудовлетворительно»* **-** магистрант не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Парахина, В. Н., Муниципальное управление: учебное пособие / В. Н. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Панькова. – Москва: КноРус, 2026. – 493 с.– URL:	https://book.ru/book/958305
Система местного самоуправления: учебник для вузов / под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 121 с. . – URL:	https://urait.ru/bcode/563173
Солодилов, А. В. Основы государственного и муниципального управления . : учебное пособие / А. В. Солодилов. — Москва : Юстиция, 2026. — 371 с. — ISBN 978-5-406-16547-8. — URL: https://book.ru/book/962987	https://book.ru/book/96298

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Бабун, Р. В., Организация местного самоуправления: учебное пособие / Р. В. Бабун. – Москва: КноРус, 2023. – 273 с.– URL:	https://book.ru/book/947671
Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России: учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 393 с. – (Высшее образование). – URL:	https://urait.ru/bcode/561272
Муниципальное управление и местное самоуправление: учебник / под ред. И.А. Алексеева. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 353 с.	https://znanium.ru/catalog/document?id=417102

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/ IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и

хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/ Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. "... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени." (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) http://diss.rsl.ru/ eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru// - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/

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

Лекция. Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины, т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогают усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Практические (семинарские) занятия. Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Конспектирование источников.

Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач.

Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций специалиста.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для

получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Контрольная работа выполняется с целью закрепления знаний, полученных студентом в ходе лекционных и семинарских занятий и приобретения навыков самостоятельного понимания и применения нормативно-правовых актов и специальной литературой. Написание контрольной работы призвано оперативно установить степень усвоения студентами учебного материала дисциплины и формирования соответствующих компетенций. Контрольная работа может включать знакомство с основной, дополнительной и нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных правовых вопросов, задач и юридических казусов. Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее разрешения.

Контрольная работа выполняется студентом, в срок установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.

Перед написанием работы необходимо внимательно ознакомиться с содержанием вопросов (или задачи) по лекции, учебнику, изучить действующее законодательство и рекомендуемую литературу, действующее законодательство и в необходимых случаях - судебную и правоприменительную практику. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложены и в целом раскрывающими содержание вопроса. Используя нормативный материал, нужно давать точные и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать их название, кем и когда они приняты, где опубликованы. При этом очень важно обращаться непосредственно к самим актам, точно излагать содержание, а не воспроизводить их положения на основании учебной литературы или популярной литературы.

Реферат, доклад. Студент вправе избрать для реферата (доклада) любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.

После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции.

Реферат (доклад) - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над рефератом (докладом): формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата (доклада); публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации).

Реферат (доклад) должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных

результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Не позднее, чем за 5 дней до защиты или выступления реферат (доклад) представляется на рецензию преподавателю.

Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата (доклада), могут быть заданы вопросы по теме реферата (доклада).

Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы. Инструкция по выполнению требований к оформлению контрольной работы находится в методических материалах.

Эссе по проблематике Правовых основ профессиональной деятельности представляет собой небольшую, свободного изложения творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы.

Эссе может быть подготовлено в устной или письменной форме. В устной форме подготовленный материал излагается на семинарском занятии. В письменном виде объем эссе, как правило, не превышает 5 страниц текста и представляется для проверки и оценки преподавателю, который в данной группе проводит семинарские занятия. Тема эссе может быть выбрана студентом как из предлагаемого и рекомендованного преподавателем перечня, так и самостоятельно. Тема эссе может быть предложена студентом, исходя из его желания и научного интереса. Новая тема эссе либо освещение новых аспектов одной из предлагаемых кафедрой тем, может быть выбрана студентом также и по согласованию с преподавателем.

Написание эссе осуществляется самостоятельно путем творческого изложения изученных научных материалов и нормативных источников.

Кейс-задачи это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства.

Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим практические занятия (семинары), а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешений кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем.

Тест это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия.

Терминологический словарь. В начале учебного семестра все студенты разбиваются на микро-группы 4-5 человек, при разделении на группы могут учитываться пожелания студентов. Каждая группа получает тему для составления терминологического словаря в количестве не менее 50 терминов. При этом оцениваются все члены микро-группы одинаково по результатам составления словаря. Фамилии членов микро-группы указываются на титульном листе, последняя страница содержит подписи всех членов микро-группы. Каждый член микрогруппы должен владеть соответствующей терминологией. Срок выполнения одно из последних семинарских занятий ноября.

Собеседование это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Проблематика, выносимая на собеседование определена в заданиях для самостоятельной работы студента, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия.

Во время проведения собеседования студент должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.

Групповая дискуссия это средство, которое позволяет определить уровень сформированности профессиональных компетенций в условиях максимально приближенных к профессиональной среде.

Для проведения групповой дискуссии лектор или преподаватель, ведущий семинарские занятия, предлагают наиболее актуальную тему из реальной общественно-политической обстановки, и ставят перед аудиторией проблемные аспекты, на которые студент должен обратить особое внимание, сформировать свою правовую позицию, обосновать ее и подготовится к участию в дискуссии.

Проведение групповой дискуссии предполагает увидеть сформированность у студента соответствующих компетенций, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии.

Самостоятельная работа. Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом

увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Подготовка к зачету (экзамену). При подготовке к зачету (экзамену) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета (экзамена) - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет (экзамен). При подготовке к сдаче зачета (экзамена) студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету (экзамену), контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

Изучение дисциплины завершается недифференцированным зачетом.

В период подготовки к зачету (экзамену) студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету (экзамену) включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету (экзамену) по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета (экзамена).

Зачет (экзамен) проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета (экзамена) студенты должны принимать во внимание, что все основные категории дисциплины, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия

способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете (экзамене); готовиться к зачету (экзамену) необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

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

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
Adobe Reader DC Свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
NKscape Свободная лицензия
Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Президент России : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течении суток. – URL: http://kremlin.ru/ (дата обращения). – Текст: электронный. http://kremlin.ru/
Министерство Юстиции Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: https://minjust.gov.ru/ru/. – Текст: электронный.Содержит сведения реестра уставов муниципальных образований и реестра муниципальных образований РФ, а также сведения Федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов https://minjust.gov.ru/ru/
Комитет Государственной Думы по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления : официальный сайт. – Москва. – URL: http://www.komitet4.km.duma.gov.ru/. – Текст: электронный.Основной задачей Комитет Государственной Думы по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления видит создание такой законодательной базы, которая учитывала бы специфику регионов и муниципальных образований, одновременно обеспечивая оптимальные и сопоставимые возможности для их развития на основе единой государственной политики, в том числе и в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. На сайте вы можно получить полную информацию о работе Комитета, а также широкий круг методических, информационных и аналитических материалов. http://www.komitet4.km.duma.gov.ru/
Официальная Россия : сервер органов государственной власти Российской Федерации : официальный сайт. – Москваю. – URL: http://www.gov.ru/. - Текст: электронный. http://www.gov.ru/

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/

Название
Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) http://diss.rsl.ru/
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-5-11). Адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского; ул. Пролетарская, дом № 30; дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30; ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1), учебный корпус 5	Учебная мебель на 32 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран);12 рабочих мест инженера-конструктора, мультимедиа проектор, переносной экран, акустические колонки.	Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-480952. Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Кабинет для дипломного и курсового проектирования (5-5-23). Адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского; ул. Пролетарская, дом № 30; дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30; ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1), учебный корпус 5.	12 рабочих мест инженера-конструктора, мультимедиа проектор, переносной экран, акустические колонки.	Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-480952. Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Помещение для самостоятельнойработы обучающихся: читальный зал, научная библиотека МГТУ. Адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, дом № 191.	Компьютерное оснащение с выходомв интернет на 30 посадочных мест,оснащённые специализированноймебелью (стулья, столы, шкафы,шкафывыставочные),мультимедийноеоборудование, оргтехника(принтеры, сканеры, ксерокс)	Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-480952. Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401