

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова**

Кафедра социально-политических теорий

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета социально-политических наук



Т.С. Акопова  
(подпись)

«24» мая 2022 г

**Рабочая программа дисциплины**  
**«Муниципальное управление»**

Направление подготовки  
41.03.04 Политология

Направленность (профиль)  
«Политический менеджмент»

Форма обучения  
очная

Программа одобрена на заседании кафедры  
социально-политических теорий  
от «28» апреля 2022 года, протокол № 8

Программа одобрена НМК  
факультета социально-политических наук  
протокол № 6 от «29» апреля 2022 года

Ярославль

### 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Муниципальное управление» являются: развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки; владение методологией анализа современных региональных политических процессов, формирование навыков исследовательской работы в области изучения институтов местного самоуправления и системы властных отношений в регионе.

Задачи курса:

- Сформировать у студентов понятие о муниципальном управлении, ознакомить с современными подходами к решению проблем на местном уровне.
- Изучить сущность и специфику муниципального управления.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата

1. Дисциплина «Муниципальное управление» относится к дисциплине по выбору, части Блока 1, формируемой участниками образовательного процесса.

Дисциплина способствует формированию умения самостоятельно анализировать цели, задачи и практические действия органов местного самоуправления. Логически связана с дисциплинами управленческого цикла, а также «Политическим менеджментом».

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
<b>Универсальные компетенции</b>		
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	И-УК-2.1. При разработке и реализации проектов выбирает способы решения задач исходя из действующих правовых норм	<b>Знать:</b> методы решения поставленных задач <b>Уметь:</b> формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач <b>Владеть:</b> методами определения ожидаемых результатов решения выделенных задач
	И-УК-2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач	<b>Знать:</b> вероятные риски и при принятии решений <b>Уметь:</b> предвидеть вероятные риски и предпринять определенные решения по снижению их действия исходя из действующих правовых норм. <b>Владеть:</b>

		навыками оценки возможного риски при принятии решений
--	--	--

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины

##### Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 акад. часа.

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости
			Контактная работа						Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания	самостоятельная работа	
1	Теория муниципального управления	4	1	2				7	Фронтальный опрос Практическое задание
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
2	Нормативно-правовая базаместного самоуправлениякак основа муниципального управления. Система муниципальных правовых актов	4	1	2				7	Практическое задание
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
3	Система органов местного самоуправления Главамunicipального образования. Местная администрация. Представительный органы в системе местного самоуправления. Участиеграждан в осуществлении местного самоуправления	4	1	2				7	Круглый стол
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
4	Избирательный	4	1	3				7	Практическое задание

	процесс на уровне местного самоуправления								
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
5	Территориальное общественное самоуправление	4	1	3		1		7	Фронтальный опрос. Тест
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
6	Порядок и процедура установления границ муниципального образования	4	2	3		1		7	Практическое задание
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
7	Кадровое обеспечение муниципального управления.	4	2	3		1		7	Фронтальный опрос. Доклады.
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
8	Стратегическое планирование в муниципальном управлении. Муниципальный маркетинг.	4	2	3		1		7	Фронтальный опрос. Практическое задание
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
9	Управление муниципальным имуществом. Особенности управления муниципальными финансами и формирование местных бюджетов	4	2	3		1		7	Фронтальный опрос
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
10	Управление конфликтами в муниципальной сфере.	4	2	3		1		7	
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
11	Технологии работы с населением. Обраще ния граждан	4	2	3		1		7	
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
12	Оценка эффективности управления муниципальным образованием	4	2	4		1		7,7	
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								
	Промежуточная						0,3		зачет

	аттестация								
	<b>Итого:</b>		<b>17</b>	<b>34</b>		<b>8</b>	<b>0,3</b>	<b>84.7</b>	<b>144</b>
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>								

## Содержание разделов дисциплины

### Тема 1. Теория муниципального управления

Основы теории муниципального управления. Соотношение понятий «муниципальное управление» и «муниципальный менеджмент». Объект и предмет теории муниципального управления. Место муниципального управления в системе местного самоуправления. Основные функции муниципального управления.

### Тема 2. Нормативно-правовая база местного самоуправления как основа муниципального управления. Система муниципальных правовых актов

Понятие и основные принципы местного самоуправления. Соотношение понятий «муниципальное управление» и «местное самоуправление». Правовые основы местного самоуправления в российской Федерации. Развитие местного самоуправления в России. Основные направления муниципальной реформы. Вопросы реализации реформы местного самоуправления в России.

Устав муниципального образования как акт высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов. Правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан), нормативные и иные правовые акты представительного органа муниципального образования. Правовые акты главы муниципального образования, постановления и распоряжения главы местной администрации, иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования.

### Тема 3. Система органов местного самоуправления. Глава муниципального образования. Местная администрация. Представительный органы в системе местного самоуправления. Участие граждан в осуществлении местного самоуправления

Природа и состав функций управления. Вопросы местного значения и полномочия поселений. Компетенции и исключительные полномочия органов местного самоуправления. Обеспечение комплексного социально-экономического развития муниципального образования. Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения. Управление муниципальной собственностью и финансами. Охрана общественного порядка и окружающей среды. Защита интересов и прав местного самоуправления, гарантированных государством.

Понятия «орган местного самоуправления» и «структура органов местного самоуправления». Основные модели организации местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.

Понятие «глава муниципального образования». Полномочия главы муниципального образования. Местная администрация. Компетенция местной администрации. Структура местной администрации и порядок ее формирования. Особенности структуры местной администрации для различных типов поселений. Представительный орган поселения: правовой статус, структура и функции. Исключительная компетенция представительного органа муниципального образования. Порядок формирования представительных органов поселений и муниципальных районов. Правовой статус депутата представительного органа поселения. Срок полномочий депутата. Процедура отзыва депутатов. Граждане как основной субъект местного

самоуправления. Формы участия и непосредственного осуществления населением местного самоуправления. Местный референдум. Реализация правотворческой инициативы граждан. Территориальное общественное самоуправление

Проведение публичных слушаний. Порядок обращения граждан в органы местного самоуправления. Иные формы участия граждан

#### **Тема 4. Избирательный процесс на уровне местного самоуправления**

Муниципальные выборы. Назначение выборов. Формирование избирательной инфраструктуры. Избирательная география. Избиратели как субъекты избирательного процесса. Система избирательных комиссий. Порядок формирования и полномочия избирательных комиссий. Выдвижение кандидата. Статус кандидата. Агитационная кампания. Понятие, содержание и правовое регулирование предвыборной агитации. Источники финансирования. Избирательные фонды. Голосование, подсчет голосов, установление результатов голосования. Контроль и наблюдение за проведением выборов. Наблюдатели в избирательном процессе: статус и функции. Избирательные споры.

#### **Тема 5. Территориальное общественное самоуправление**

Место ТОС в территориальном управлении. ТОС в системе местного самоуправления. Система территориального общественного самоуправления. Основные различия ОМС, ОТОС, КОС и ООС. Основы и функции ТОС. Эффективное взаимодействие местной власти и ТОС. Организация социального партнерства в муниципальном образовании. Выгоды от организации ТОС.

#### **Тема 6. Порядок и процедура установления границ муниципального образования**

Административно-территориальное деление. Установление черты поселений. Анализ требований, предъявляемых к определению границ, территорий и установлению статуса муниципальных образований. Межевание объектов землеустройства.

#### **Тема 7. Кадровое обеспечение муниципального управления.**

Муниципальная служба. Подготовка кадров местной администрации. Организация муниципальной службы. Повышение квалификации муниципальных служащих. Методика расчета штатной численности местной администрации. Штаты городских и сельских поселений.

#### **Тема 8. Стратегическое планирование в муниципальном управлении.**

##### ***Муниципальный маркетинг.***

Стратегическое планирование на муниципальном уровне. Основы стратегического планирования. Этапы стратегического планирования. Содержание стратегического управления. Реализация стратегического управления на муниципальном уровне. Управление проектами. Проекты в муниципальном управлении. Структура муниципальной целевой программы. Использование управления по результатам в муниципальном управлении.

#### **Тема 9. Управление муниципальным имуществом. Особенности управления муниципальными финансами и формирование местных бюджетов**

Правовая регламентация муниципального имущества. Собственник муниципального имущества. Органы, реализующие полномочия собственника, их полномочия. Имущество как субъект муниципального управления. Регистрация прав собственности, учет, организация инвентаризации, ведения реестра объектов муниципальной собственности. Порядок изменения целевого назначения имущества и его передачи. Приватизация имущества и иные способы отчуждения муниципального имущества. Основные правовые режимы муниципальной

собственности. Система управления объектами муниципального имущества. Учет и оценка муниципального имущества. Управление земельными ресурсами муниципального образования. Разграничение компетенций между органами местного самоуправления в сфере управления имуществом. Бюджетный процесс и формирование доходов местных бюджетов. Налоговые доходы местных бюджетов. Неналоговые доходы местных бюджетов. Администрирование доходов. Основные направления реформирования бюджетной системы РФ. Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований. Субсидии и субвенции местным бюджетам. Управление муниципальными инвестициями.

#### ***Тема 10. Управление конфликтами в муниципальной сфере.***

Получение информации о потребностях и интересах населения. Создание и поддержание баланса сил в местном сообществе и в органах местного самоуправления. Внешние конфликты как порождение столкновением интересов органов местного самоуправления с другими органами власти и организациями. Внутренние конфликты как следствие противоречивости интересов отдельных подразделений, групп или личностей внутри муниципального образования. Предупреждение конфликтов. Технологии урегулирования конфликтов. Конфликт между органами местного самоуправления или отдельными муниципальными службами и населением.

#### ***Тема 11. Технологии работы с населением. Обращения граждан.***

Организация работы с населением в системе МСУ. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления. Обязанности органов местного самоуправления и должностных лиц по рассмотрению обращений граждан. Организация рассмотрения обращений граждан, поступивших на личном приеме должностных лиц городского самоуправления. Контроль за рассмотрением обращений граждан. Ответственность за нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан

#### ***Тема 12. Оценка эффективности управления муниципальным образованием.***

**Краткое содержание темы.** Сущность и понятие эффективности управления. Содержание эффективности муниципального управления. Оценка результативности и эффективности управления. Общие подходы к определению критериев и показателей. Критерии и показатели эффективности муниципального управления. Индикаторы результативности муниципального управления

## 5. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

**Академическая лекция** (лекция общего курса) – последовательное изложение материала, осуществляемое преимущественно в виде монолога преподавателя. Требования к академической лекции: современный научный уровень, информативность, убедительная аргументация, доступная и понятная речь, четкая структура и логика, наличие примеров, обоснований, фактов. Содержание лекции должно охватывать либо тему в целом, либо ее логически завершенную часть. Последовательность изложения лекционного материала должна по возможности учитывать его востребованность в параллельно выполняемых заданиях. Одновременно для лучшего восприятия лекционного материала используется визуальный материал в виде презентаций. Это позволяет одновременно задействовать несколько каналов восприятия и за счет постоянного переключения каналов, достичь большей концентрации внимания. Структурное изложение лекции должно способствовать появлению и постоянному поддержанию интереса к изучаемой теме, что достигается за счет приведения достаточного количества примеров из практики, как положительных, так и отрицательных. Для контроля понимания материала и используемых методов необходимо в процессе лекции поддерживать обратную связь с аудиторией, построенную различными способами, как в варианте приведения собственных примеров слушателями, что позволяет отследить уровень понимания отдельных теоретических вопросов, так и в варианте вопрос-ответного хода по основным (важным) структурным блокам темы.

**Лекция-беседа** предполагает диалог со слушателями, то есть непосредственный контакт с аудиторией. Подобный формат уместен для выработки базовых понятий курса, а также обсуждения конкретных социальных и политических ситуаций, которые иллюстрируют рассматриваемые теоретические положения. В ходе лекций могут применяться интерактивные методы обучения, в частности *работа в парах или малых группах*. Например, студентам можно дать задание, работая в парах, придумать примеры того или иного социально-политического явления или процесса. Студентам предлагается сделать это самостоятельно, написав несколько возможных вариантов ответа. Затем – обсудить данный вопрос в парах и выработать общий список. Результаты озвучиваются, студенты дополняют ответы друг друга.

В ходе лекций может также применяться *разбор конкретных ситуаций, примеров* последней выборной кампании и т.п.

**Коллоквиум** представляет собой одну из форм проведения учебных занятий, основная цель которого проверка качества усвоения пройденного материала и выявление недостаточно изученных вопросов. Коллоквиум помогает преподавателю скорректировать содержание последующих лекций. Коллоквиум по дисциплине проводится 1 раз за семестр по окончании крупного тематического раздела.

**Расчетно-графическая работа** – средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по учебной дисциплине.

**Семинар** – форма практического занятия, на котором происходит обсуждение студентами под руководством преподавателя, предложенных вопросов. Семинар



выполняет следующие функции: систематизация и обобщение знаний по изученному вопросу, теме, разделу; совершенствование умений работать с дополнительными источниками, сопоставлять изложение одних и тех же вопросов в различных источниках информации; умений высказывать свою точку зрения, обосновывать ее; писать рефераты, тезисы и планы докладов и сообщений, конспектировать прочитанное. План семинара озвучивается заранее и в нем обычно указываются основные вопросы, подлежащие рассмотрению и рекомендуемая литература. Важным элементом семинара является обсуждение конкретных проблемных ситуаций. Проблемная ситуация не должна быть ограничена одной темой изучаемой дисциплины. Ситуация должна быть взаимосвязана с другими проблемами и вопросами. Обучающиеся должны использовать навыки нахождения междисциплинарных связей. В ходе анализа проблемной предвыборной ситуации или коллизии избирательного права обучающиеся должны уметь выявить внутренние причины и внешние проявления. Обучающиеся должны продемонстрировать понимание концепций, идей и подходов, описанных в курсе, а также умение использовать их для анализа конкретной ситуации и для выработки рекомендаций. Обычно проблемную ситуацию можно интерпретировать несколькими способами, и обучающиеся должны быть готовы к выявлению неопределенности и неоднозначности. Подход к работе с практической ситуацией должен быть системным.

**Практическая работа** – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков и закреплению полученных на лекции знаний по предложенному алгоритму, например, аудиторная работа с нормативными актами по выборам в группах.

**Практическое занятие – дискуссия** – метод, основанный на моделировании ситуации с распределением ролей и последующей итоговой оценкой аудитории или использования реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем. Данный метод дает возможность изучить сложные или эмоционально значимые вопросы в безопасной обстановке, а не в реальной жизни с ее угрозами, риском, тревогой о неприятных последствиях в случае неправильного решения или сложности выбора. Студенты должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

#### **6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

1. Windows Pro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc Сертификат FQC-02306 Тип лицензии Microsoft Open License No0005279522 Лицензионный договор ФЛ-693 от 05/06/2012; акт No747 от 06/07/2012
2. Microsoft Office Std 2013 OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc 021-10232 Microsoft Open

License No0005279522 Лицензионный договор НЛ-1703 от 10/12/2013; акт №1647 от 26/12/2013

3. программы Microsoft Office;

4. Adobe Acrobat Reader.

## **7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе осуществления образовательного процесса используются:

- программы Microsoft Office;

- справочно-правовая система «Консультант Плюс»;

Для поиска учебной литературы:

- Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ

[http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)

- Электронно-библиотечная система «Юрайт»

[Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов. \(urait.ru\)](http://www.urait.ru)

- Электронно-библиотечная система «Консультант Студента»

<https://www.studentlibrary.ru/>

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рекомендуемых для освоения дисциплины**

### **а) основная литература**

1. Муниципальное управление: метод. указания / сост. Т.С. Аكوпова; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, Науч.-метод. совет ун-та. - Ярославль: Б.и., 2009. – 66 с. 30 экземпляров

2. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России :учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. Б. Горный. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 393 с. <https://urait.ru/bcode/490228>

### **б) дополнительная литература**

1. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 415 с. <https://urait.ru/bcode/492346>

2. Местное самоуправление : учебник для академического бакалавриата / Н. С. Бондарь [и др.]; под ред. Н. С. Бондаря. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 386 с. <https://urait.ru/bcode/491813>

### **в) ресурсы сети «Интернет»**

Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ:

[https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)

Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт»:

<https://www.biblio-online.ru/>

Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Проспект»:

<http://ebs.prospekt.org/>

Научная электронная библиотека (НЭБ): <http://elibrary.ru>

Официальный сайт Администрации Президента России:<http://kremlin.ru>

Официальный сайт Правительства Российской Федерации[Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://government.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

Журнал «Полис. Политические исследования» - [www.politstudies.ru](http://www.politstudies.ru)

Журнал «Политическая экспертиза» - <http://www.politex.info/>

Журнал «Власть» - <http://www.isras.ru/authority.html>

Политика/ ФОМ - <http://fom.ru/Politika>

Политика ВЦИОМ - [https://wciom.ru/research/research/politicheskie\\_issledovanij/](https://wciom.ru/research/research/politicheskie_issledovanij/)

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций,
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров) – списочному составу группы обучающихся.

Автор:

Заведующий кафедрой социально-

политических теорий, профессор



А.В.Соколов

**Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины  
«Муниципальное управление»**

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации студентов  
по дисциплине**

1. Типовые контрольные задания и иные материалы,  
используемые в процессе текущего контроля успеваемости

Текущий контроль знаний осуществляется посредством проведения фронтальных опросов, докладов с применением презентаций, контрольных, практических заданий.

***Примерный перечень тем для проведения фронтальных опросов, докладов***

*Тема 1. Теория муниципального управления* (Сформированность ИУК 2.1) .

***Фронтальный опрос:***

- Что входит в понятие муниципального управления?
2. Чем государственное управление отличается от местного самоуправления?
3. Назовите сферы деятельности органов местного самоуправления, составляющих основу процесса муниципального управления?
4. Охарактеризуйте основные формы взаимоотношений государственных и муниципальных органов власти, выполняющих общие задачи и функции?.

***Практические задания:***

***Задание 1.***

1. Проведите сравнительный анализ определений местного самоуправления, данных в Европейской хартии о местном самоуправлении и Федеральном законе от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Охарактеризуйте общие черты и различия между местным самоуправлением и государственной властью.

***Задание 2.*** Раскройте содержание основных теорий о природе и сущности местного самоуправления.

Заполните следующую таблицу:

Название теории	Время теории	Представители теории	- Основные достоинства	Основные недостатки
Теория свободной общины				
Общественно-хозяйственная теория				
Юридическое направление государственной теории				
Политическое направление государственной теории				

Тема 2. Нормативно-правовая база местного самоуправления как основа муниципального управления. Система муниципальных правовых актов (Сформированность ИУК-2.1)

**Практические задания:**

**Задание 1.** Обсуждение теоретических вопросов и анализ нормативно правовых актов.

Заполните следующую таблицу:

Основания ответственности

Признак для сравнения

Виды ответственности

Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством

Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением.

**Задание 2.**

Проанализировав уставы трех муниципальных образований, сравните полномочия представительных органов местного самоуправления.

Тема 3. Система органов местного самоуправления Глава муниципального образования. Местная администрация.

Представительные органы в системе местного самоуправления. Участие граждан в осуществлении местного самоуправления. (Сформированность ИУК-2.2)

**Практическое задание (круглый стол):**

Обсуждение ситуаций.

Ситуация 1.

Городская дума после принятия устава городского округа на местном референдуме обратилась в областную думу для регистрации этого документа. Однако областная дума отказала в регистрации, сославшись на то, что этим должно заниматься Управление юстиции.

Вопросы для обсуждения:

- 1. Правомочен ли отказ областной думы?
- 2. Каков порядок регистрации и вступления в силу устава муниципального образования?
- 3. Какие шаги может предпринять городская дума в сложившейся ситуации?

Ситуация 2.

Законодательным собранием субъекта Федерации принят Закон «Об административно-территориальном устройстве территории», согласно которому внутригородские районы областного административного центра (столицы области) признаны муниципальными образованиями. При этом административный центр является самостоятельным муниципальным образованием.

Городская администрация считает, что в результате принятия названного закона нарушено право горожан самостоятельно решать вопрос о создании внутригородских муниципальных образований.

Вопросы для обсуждения:

Вопрос для обсуждения:

Препятствует ли указанный областной закон самостоятельному осуществлению горожанами местного самоуправления на территории областной столицы в общегородском масштабе? Ответ аргументируйте с учетом положений Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Ситуация 3.

Сходом граждан сельского поселения, численность жителей которого составляет 93 человека, был принят устав муниципального образования. Этим уставом предусмотрено, что срок полномочий главы муниципального образования составляет 18 месяцев. Однако, согласно федеральному законодательству, данный срок не может быть менее двух лет.

Вопросы для обсуждения:

Возможно ли отменить решение схода граждан? Если да, то, в каком порядке?

*Тема 4. Избирательный процесс на уровне местного самоуправления.*  
(Сформированность ИУК-2.2)

**Практическое задание (дискуссия).**

Обсуждение ситуаций.

Ситуация 1.

Кандидат Иванов, собрав необходимое число подписей в свою поддержку, обратился в городскую избирательную комиссию с просьбой о регистрации в качестве кандидата на пост главы местной администрации и получил отказ.

Вопрос для дискуссии:

Правомерны ли действия городской избирательной комиссии?

Ситуация 2.

Поселковая администрация обратилась к начальнику районного отдела внутренних дел с указанием направить кандидата на должность участкового инспектора для утверждения главой администрации. Начальник отдела заявил, что поселковая администрация может контролировать работу участкового инспектора, но назначать того или иного кандидата на эту должность может только руководство отдела внутренних дел.

Вопрос для дискуссии:

Кто прав в сложившейся ситуации? Аргументируйте ответ.

Ситуация 3.

Сахарный завод предъявил иск поселковой администрации, работники которой своими неправомерными действиями причинили заводу ущерб. Глава администрации заявил, что иск должен быть предъявлен непосредственному виновнику ущерба.

Вопрос для дискуссии:

Прав ли глава администрации? Аргументируйте ответ.

Ситуация 4.

Поселковый совет своим решением установил порядок назначения на должность руководителей муниципальных предприятий, организаций и учреждений. На той же сессии были назначены руководители муниципальных учреждений культуры и здравоохранения.

Вопрос для дискуссии:

Законны ли действия поселкового совета? Аргументируйте ответ.

#### *Тема 5. Территориальное общественное самоуправление (семинар)*

(Сформированность ИУК-2.1)

##### **Организационная форма занятия - Фронтальный опрос:**

1. Понятие и место территориального общественного самоуправления в системе осуществления местного самоуправления.
2. Особенности осуществления территориального общественного самоуправления.
3. Функции и задачи территориального общественного самоуправления.
4. Характеристика правового регулирования.
5. Территориальные и организационные основы территориального общественного самоуправления.
6. Функции и система территориального общественного самоуправления.
7. Механизм реализации права жителей муниципального образования на осуществление территориального общественного самоуправления.

##### **Практическая работа (тест)**

1. Территориальное общественное самоуправление это:
  - Комплексная форма непосредственного народовластия.
  - Форма осуществления муниципальной власти.
  - Форма осуществления государственной власти.
2. Территориальное общественное самоуправление было учреждено:
  - Конституцией Российской Федерации 1993 г.
  - Европейской Хартией местного самоуправления.
  - ФЗ 1995 г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
  - ФЗ 2003 г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
3. Территорией осуществления территориального общественного самоуправления может быть:
  - Территория субъекта Российской Федерации;
  - Территория муниципального образования;
  - подъезд многоквартирного жилого дома;
  - группа жилых домов;
  - жилой микрорайон;
  - сельский населенный пункт, не являющийся поселением;
  - сельский населенный пункт, являющийся поселением.

Выберите не правильный ответ:

Формой осуществления территориального общественного самоуправления не могут быть:

- Органы местного самоуправления;
- собрания и конференции граждан;
- органы государственной власти субъекта Российской Федерации;
- органы территориального общественного самоуправления.

-собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие:

-большинство совершеннолетних жителей муниципального образования;

-не менее 2/3 жителей муниципального образования;

-не менее половины жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Тема 6. Порядок и процедура установления границ муниципального образования.

(Сформированность ИУК-2.1)

**Организационная форма занятия - Практические задания:**

1. Организационная форма занятия – «Круглый стол»

Устные вопросы, выносимые на практическое занятие:

1. Понятие, виды и состав территорий муниципальных образований.
2. Порядок установления и изменения границ муниципального образования.
3. Общие понятия и требования межевания объектов землеустройства.
4. Кто и на основании чего устанавливает границы муниципальных образований?
5. Охарактеризуйте порядок изменения границ муниципальных образований.

2. Практические работа: Проанализируйте содержание пособия

1. Грищук В.А. Управление развитием муниципального образования: учеб. пособие / В.А. Грищук. Челябинск: Изд-во Челяб. гос. ун-та. 2013. с.

Тема 7. Кадровое обеспечение муниципального управления.(семинар)

(Сформированность ИУК-2.1)

**Организационная форма занятия - Фронтальный опрос:**

1. Вопросы семинара:

1.1.Муниципальная служба. Правовые основы муниципальной службы в РФ. Правовая регламентация муниципальной службы.

1.2. Кадры муниципального управления. Категории муниципальных служащих.

1.3 Обязанности муниципального служащего и ограничения, связанные с муниципальной службой.

2. Доклады:

2.1. Опыт организации муниципальной службы в Европе, США.

2.2 Права и социальные гарантии муниципальных служащих РФ.

Тема 8. Стратегическое планирование в муниципальном управлении. Муниципальный маркетинг. (семина)

(Сформированность ИУК-2.2)

**Организационная форма занятия - Фронтальный опрос:**

1. Вопросы семинара:

1). Назовите основные положения и принципы стратегического планирования в муниципальном управлении.

2). Технологии и формы организации профессиональной управленческой работы.

3). Назовите инструменты стратегического управления.

4;. В чём заключается необходимость применения стратегического планирования в муниципальном управлении?

2. Практическое задание:

Задание 1. В рамках муниципальной антитабачной кампании, направленной на



борьбу с курением, предложите, как можно использовать следующие средства коммуникационной политики: телефон, факс, почта, Интернет.

Задание 2. Разработайте макет стикера на бампер машины, кофейные кружки с призывом «Не мусорьте в Ярославле», бесплатно предоставляемые всем жителям города в рамках кампании по защите окружающей среды. Руководствуйтесь критериями: запоминаемость бренда, смысловое значение, эстетическая привлекательность.

Тема 9. Управление муниципальным имуществом. Особенности управления муниципальными финансами и формирование местных бюджетов.  
(Сформированность ИУК-2.2)

**Организационная форма занятия - Фронтальный опрос:**

Вопросы семинара:

1. В каких НПА и отраслях законодательства регулируется сфера недвижимости?
2. Что входит в состав муниципального имущества?
3. Из каких структурных подразделений состоит комитет по управлению муниципальным имуществом?
4. Каковы пути совершенствования управления недвижимого имущества муниципальных образований?

Тема 10. Управление конфликтами в муниципальной сфере.  
(Сформированность ИУК-2.1)

**Организационная форма занятия - Практические задания:**

1. Письменная работа (ответьте письменно на следующие вопросы:
  - Что такое конфликт.
  - Причины конфликта.
  - Модель конфликтного процесса.
  - Управление конфликтами.
2. Тестовое задание:
  1. Конфликт – это:
    1. Любое несогласие сторон;
    2. Недоразумение;
    3. Столкновение, спор.
  2. Функциональные конфликты ведут:
    1. К снижению эффективности в организации;
    2. К повышению эффективности в организации;
    3. К снижению личной удовлетворенности;
    4. К сокращению группового сотрудничества.
  3. Конфликт между руководителем и исполнителем – это конфликт:
    1. Внутриличностный;
    2. Между личностью и группой;
    3. Межгрупповой;
    4. Межличностный.
  4. К какому способу управления конфликтом можно отнести убеждение:
    1. Педагогическому;
    2. Административному;
    3. Психологическому.
  5. Компромисс – это стиль разрешения конфликтов, который заключается в том, что:
    1. Стороны идут на уступки друг другу;

2. При принятии решения партнеры могут оказывать друг на друга давление, принуждение;
3. Одна из сторон стремится любым путем выйти из конфликтной ситуации.
6. Если к исполнителю одновременно предъявляет противоречивые требования линейный и функциональный руководители, то это конфликт:
  1. Внутриличностный;
  2. Между личностью и группой;
  3. Межгрупповой;
  4. Межличностный.
7. Дисфункциональный конфликт ведет:
  1. К снижению эффективности в организации;
  2. К повышению эффективности в организации;
  3. К снижению личной удовлетворенности;
  4. К сокращению группового сотрудничества.
8. Отсутствия согласия между двумя и более сторонами, это:
  1. Делегирование;
  2. Конфликт;
  3. Стресс;
  4. Харизма.
9. Попытка заставить принять свою точку зрения любой ценой это:
  1. Уклонение;
  2. Убеждение;
  3. Принуждение;
  4. Сглаживание.
10. Признание различий во мнениях, готовность ознакомиться с иными точками зрения, чтобы понять причины конфликта и найти решение, приемлемое для всех сторон, это:
  1. Уклонение;
  2. Компромисс;
  3. Принуждение;
  4. Сглаживание;
  5. Решение проблемы.
11. Стресс – это:
  1. Разные точки зрения у двух людей;
  2. Этап, предшествующий конфликту;
  3. Психологическое или физическое напряжение;
  4. Снижение удовлетворенности.
12. Перегрузка, или слишком малая нагрузка относится к:
  1. Организационным факторам;
  2. Административным факторам;
  3. Личностным факторам.

*Тема 11. Технологии работы с населением. Обращения граждан*

(Сформированность ИУК-2.2)

**Организационная форма занятия – фронтальный опрос:**

1. Какие виды обращений Вы знаете?
2. Каким документом регламентируется работа с предложениями, заявлениями и жалобами граждан?
3. Каков порядок учета, анализа и хранения писем?
4. Каковы сроки разрешения писем?

## 5. В чем отличие петиций от коллективных обращений?

### *Тема 12. Оценка эффективности управления муниципальным образованием* **Организационная форма занятия - Практические задания:**

(Сформированность ИУК-2.1, ИУК- 2.2)

1. Согласно Гражданскому Кодексу РФ имущество, принадлежащее на праве собственности поселению и имущество, принадлежащее на праве собственности району, являются:

- 1.1. государственной собственностью;
- 1.2. муниципальной собственностью;
- 1.3. частной собственностью.

2. Приобретение, осуществление имущественных и личных неимущественных прав и обязанностей от имени муниципальных образований возлагается:

- 2.1. только на органы государственной власти;
- 2.2. только на органы местного самоуправления;
- 2.3. на органы государственной власти и органы местного самоуправления;

3. Эта проблема является одной из самых сложных и актуальных в условиях переходной экономики. Ее особая острота обусловлена проблемами местного бюджета и дефицитом финансовых ресурсов.

- 3.1. проблема управления поведением исполнителя;
- 3.2. несовершенство формальных институтов;
- 3.3. проблема остаточной муниципальной собственности.

4. Существо реформы состоит в том, чтобы:

- 4.1. полностью ликвидировать муниципальную собственность;
- 4.2. провести в значительных масштабах разгосударствление собственности;
- 4.3. передать муниципальные предприятия, средства транспорта, жилые здания и другое имущество только отдельным лицам.

5. Пассивная сторона отношений собственности в виде предметов природы, имущества, вещества, информации, духовных и интеллектуальных ценностей:

- 5.1. Объект собственности;
- 5.2. Субъект собственности;
- 5.3. Предмет собственности.

6. Этот уровень управления может быть охарактеризован следующим образом: уровень взаимодействия структурных подразделений комитета по управлению муниципальным имуществом и объектов системы управления, а также структурных подразделений этого комитета между собой. О каком уровне идет речь?

6.1. Федеральный (макроуровень);

6.2. Уровень субъектов Федерации или отраслей народного хозяйства (мезоуровень);

6.3. Муниципальный или отдельных предприятий и объединений (микроуровень).

7. Основные проблемы управления муниципальной собственностью:

- 7.1. отсутствие эффективной системы управления;
- 7.2. низкая управляемость народного хозяйства;
- 7.3. неэффективно используемые государственные ресурсы;
- 7.4. все перечисленное верно.

8. Объекты собственности муниципальных районов могут принадлежать на праве:

- 8.1. собственности – муниципалитету;
- 8.2. хозяйственного ведения – муниципальным унитарным предприятиям;

8.3. оперативного управления – муниципальным органам власти, учреждениям и организациям;

8.4. все перечисленное верно.

## 2. Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

На зачете проверяется сформированность компетенции УК-2., (индикатор ИУК-2.1) в части знаний способов решения задач исходя из действующих правовых норм; видов государственных решений и методов их принятия, (индикатор ИУК-2.2) в части знаний принципов целеполагания, видов и методов планирования.

Зачет выставляется по результатам ответа на экзаменационный вопрос.

На подготовку к устному ответу студенту предоставляется время - 20 минут.

Ответ студента на экзаменационный вопрос должен включать:

- определение ключевых понятий, в частности, выделение существенных признаков, проведение классификации;
- обозначение дискуссионных моментов вопросов и проблем по курсу;
- изложение своей позиции;
- краткий вывод.

Ответ студента на зачете в соответствии с установленными критериями оценивается «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено», критерии:

1. Тема по заданным в билете вопросам раскрыта исчерпывающе полно.
2. Изложен теоретический материал с приведением различных точек зрения ученых.
4. Знание основных проблем по вопросам билета в их взаимосвязи в целостной системе знаний.
5. Умение аргументировано отстаивать свою позицию и вести научную дискуссию.
6. Умение студента излагать сведения при ответе на вопросы (логически убедительно, грамотно довести сведения, подчеркнув главные, ключевые вопросы).
7. Студент владеет культурой мышления и искусством логического анализа.
8. Система знаний свидетельствует о готовности студента решать задачи профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено», критерии:

1. Тема по заданному в билете вопросу не раскрыта.
2. В ответе неполно изложен теоретический материал, студент не владеет основными проблемами дисциплины, не ориентируется в вопросе.
3. Студент неправильно квалифицирует факты и обстоятельства.
4. Изложение ответов нелогично, бессистемно, поверхностно.
5. Студент не владеет культурой мышления и искусством логического анализа.
6. Ответы на дополнительные вопросы не даны, либо ответы подтверждают непонимание сути вопросов билета.
7. Система знаний не позволяет решать вопросы профессиональной деятельности.
8. Неточно употребляются термины, допускаются ошибочные высказывания.
9. Отсутствует система знаний, позволяющая решать вопросы профессиональной деятельности.

### Вопросы к зачету

1. Основные направления деятельности органов муниципального управления.
2. Понятие и классификация целей и функций муниципального управления.
3. Понятие результативности и эффективности муниципального управления. Оценка эффективности деятельности органов муниципального управления.

4. Методы муниципального управления: правовой, административный, экономический, социально-психологический. Сравнительный анализ различных методов управления.
5. Основные теории местного самоуправления.
6. Современные тенденции реформы местного управления в ведущих зарубежных странах.
7. Сравнительный анализ англосаксонской и французской моделей муниципального управления
8. Сравнение различных финансово-экономических моделей муниципального управления на примере США, Франции, Германии.
9. Роль эффективного менеджмента в улучшении деятельности органов муниципального управления на примере зарубежных стран.
10. Историко-теоретические основы местного самоуправления в России. Земское и городское самоуправление в дореволюционной России.
11. Организация местной власти в советский период.
12. Становление и основные тенденции развития муниципального менеджмента в России на современном этапе.
13. Правовые, экономические и административные методы воздействия государства на деятельность органов местного самоуправления.
14. Механизмы воздействия на органы муниципального управления со стороны органов власти субъектов Федерации, анализ существующих в России моделей.
15. Правовые, политические, финансовые и экономические основы системы муниципального менеджмента.
16. Структура и принципы организации органов управления городами и районами.
17. Глава города: его основные функции и полномочия.
18. Представительный орган местного самоуправления: принципы формирования, структура и основные направления деятельности.
19. Влияние местных общественно-политических организаций и элит на деятельность представительных органов местного самоуправления.
20. Взаимодействие представительных и исполнительных органов местного самоуправления в рамках общей системы муниципального управления.
21. Нормотворческая деятельность должностных лиц и органов местного самоуправления как элемент муниципального менеджмента.
22. Анализ изменения структуры исполнительных органов власти местного самоуправления в условиях экономических и политических реформ в России.
23. Модели муниципального управления: основные особенности, разновидности, положительные и отрицательные стороны
- Роль Главы администрации, как руководителя исполнительного органа местного самоуправления.
- Коллегия администрации: состав, формы и методы работы. Организация работы коллегии
27. Общая система организации и планирования деятельности местных органов власти. Стратегическое планирование.
28. Составление бизнес-планов органами местного самоуправления.
29. Общая система планирования деятельности местной администрации. Планирование индивидуальной деятельности муниципальных служащих.
30. Механизмы подготовки и принятия решений на муниципальном уровне

31. Муниципальная служба. Карьера муниципальных служащих.
32. Управление трудовыми ресурсами.
33. Информационные связи местной администрации. Цели и задачи деятельности информационно-аналитических отделов
34. Организация контрольной работы в местной администрации. Организация приема граждан аппаратом администрации
35. Проблема управления городами различных типов: от мегаполиса до города районного подчинения.
36. Финансово-экономические основы местного самоуправления. Муниципальная собственность.
37. Бюджетные отношения в системе муниципального управления.
38. Понятие и значение бюджета в системе муниципального управления.
39. Влияние муниципальных органов управления на экономическое развитие их территории.
40. Выработка экономической политики на муниципальном уровне.
41. Участие в приватизации, поддержке малого и среднего бизнеса.
42. Роль органов местного самоуправления в улучшении инвестиционный климат на их территории. Территориальный маркетинг.
43. Механизмы управления муниципальной собственностью.
44. Влияние муниципальных органов управления на ситуацию в социально-культурной сфере: здравоохранении, культуре, образовании, социальной защите населения и пр.

#### **Правила выставления зачета**

На зачете предлагается два теоретических вопроса. На подготовку к ответу дается 30-40 мин.

По итогам зачета выставляется одна из оценок: «зачтено» и «не зачтено». Зачет выставляется по результатам устного ответа, а также с учетом работы на семинарских занятиях, результатов тестов и самостоятельной работы.

**Оценка «зачтено»** выставляется студенту, который демонстрирует глубокое и полное владение содержанием материала и понятийным аппаратом логики, дает развернутые, полные и четкие ответы на предложенные вопросы и дополнительные вопросы, соблюдает логическую последовательность при изложении материала. Грамотно использует научную терминологию. Также отметка «зачтено» может быть выставлена студенту, ответ которого в целом соответствуют указанным выше критериям, но имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки), которые исправляются самим студентом после дополнительных и (или) уточняющих вопросов экзаменатора.

**Оценка «не зачтено»** выставляется студенту, который демонстрирует разрозненные, бессистемные знания; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет выделять главное и второстепенное, допускает грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, вследствие непонимания их существенных и несущественных признаков и связей; дает неполные ответы, логика и последовательность изложения которых имеют существенные и принципиальные нарушения, в ответах отсутствуют выводы. Дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора не приводят к коррекции ответов студента. На основную часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или дает неверные ответы. Кроме того, «не зачтено» выставляется студенту, который отвечать отказался.

## Приложение №2 к рабочей программе дисциплины «Муниципальное управление»

### Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Основной формой изложения учебного материала по дисциплине «Муниципальное управление» являются лекции. Успешное овладение дисциплиной предполагает выполнение ряда рекомендаций.

1. Следует внимательно изучить материалы, характеризующие курс «Муниципальное управление» и определяющие целевую установку. Это поможет четко представить круг изучаемых проблем и глубину их постижения.

2. Необходимо знать подборку литературы, достаточную и необходимую для изучения предлагаемого курса. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

- а) учебники, учебные и учебно-методические пособия.
- б) монографии, сборники научных статей, публикаций в гуманитарных журналах, представляющие эмпирический материал, а также многообразные аспекты анализа современного развития общества;
- в) справочная литература – энциклопедии, экономические словари, раскрывающие категориально-понятийный аппарат.
- г) аналитические материалы, представленные ведущими экспертными организациями

3. Изучая литературу, следует уяснить основное содержание той или иной социальной проблемы, причины ее возникновения и последствия для общества.

В процессе обучения требуемый учебный материал студенты получают на лекциях по установленному регламенту, а также при самостоятельном изучении предлагаемой им литературы по данной дисциплине.

Одной из форм оценки знаний студентов является фронтальный опрос, который позволяет осуществить систематический контроль знаний на любом этапе обучения.

Оценка ответа студента осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- 1) использование корректно определяемых ключевых терминов и теорий;
- 2) использование убедительных исчерпывающих ответов на вопросы из аудитории;
- 3) аккуратное использование фактов и примеров, подтверждающих приведенные аргументы;
- 4) использование примеров, характеризующих текущее явления и процессы в области молодежных движений;
- 5) приведение собственных оценок и суждений по рассматриваемой проблеме;
- 6) презентабельность, структурированность ответа;
- 7) ссылки на литературу, рекомендованную для практических занятий.

Ответ студента оценивается по следующей шкале:

- ☐ «отлично» - ответ соответствует всем перечисленным критериям;
- ☐ «хорошо» - ответ соответствует критериям 1-4, 6 и 7;
- ☐ «удовлетворительно» - ответ соответствует критериям 1-3, 6 и 7;
- ☐ «неудовлетворительно» - ответ не соответствует ни одному из критериев.

Важной частью самостоятельной работы студента является подготовка и защита рефератов, докладов, проектов, эссе, контрольных, тестовых и курсовых работ. Одной из форм самостоятельной работы студента по дисциплине «Введение в профессию» является доклад.

**1) Доклад** – это словесное или письменное изложение сообщения на определенную тему.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

- Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.
- Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.

- Составить план доклада.
- Написать план доклада, в заключении которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.

- Прочитать текст и отредактировать его.

- Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Примерная структура доклада:

- Титульный лист

- Текст работы

- Список использованной литературы

Требования к оформлению

Объем текста – не менее 3 страниц. Обязательное использование 7 источников, опубликованных в последние 5 лет. Обязательно использование электронных баз данных., Доклад для практического занятия выполняется в письменном виде. Доклад должен содержать обзор и краткий анализ изученных точек зрения, изложенных в литературе, собственный взгляд студента на исследованные проблемы, ссылки на цитируемые источники.

Доклад зачитывается устно, примерное время выступления около 5-7 минут. После заслушивания докладчику преподавателем и студентами могут быть заданы вопросы по теме сообщения. Темы для докладов студенты выбирают самостоятельно исходя из перечня вопросов, подлежащих обсуждению на практическом занятии, изложенных в Программе курса. Тема доклада согласуется с преподавателем заранее.

Критерии оценивания доклада:

Оценка «отлично» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления доклада; доклад имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «хорошо» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на



использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «удовлетворительно» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «неудовлетворительно» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в докладе отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст доклада представляет собой непереработанный текст другого автора (других авторов).

При оценивании доклада «неудовлетворительно», он должен быть переделан в соответствии с полученными замечаниями и сдан на проверку заново не позднее срока окончания приёма докладов.

Не получив максимальный балл, студент имеет право с разрешения преподавателя доработать доклад, исправить замечания и вновь сдать доклад на проверку.

**2) Презентация** – используется как вид самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Введение в профессию» и подготовке к практическому занятию..

Требования к оформлению:

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них.

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый слайд включает в себя приветствие к аудитории.

Второй и третий слайд – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название выпускающей организации, название и тема проекта, название, фамилия, имя, отчество автора. В заключение презентации содержатся выводы относительно возможного практического применения материалов работы, даётся оценка полноты решения поставленной задачи.

Последними слайдами презентации должны быть список литературы (можно представить глоссарий), а также выражение благодарности к слушателям.

Дизайн – эргономические требования: сочетаемость цветов и их общее количество (на слайде не более трёх цветов), ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Оформление слайдов:

Стиль: - избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями);

Фон - для фона предпочтительны холодные тона;

- использование цвета: на одном слайде рекомендуется использовать не более трёх цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста;

- для фона и текста используйте контрастные тона;

- обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования);

Содержание информации:

- используйте короткие слова и предложения;

- минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных;

- заголовки должны привлекать внимание;

Расположение информации на странице:

- предпочтительно горизонтальное расположение информации;

- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;

- если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней;

Шрифты:

- для заголовков – не менее 24;

- для информации – не менее 18;

- шрифты без засечек легче читать с большого расстояния;

- нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

- для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчёркивание;

- нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных);

Способы выделения информации следует использовать:

- рамки, границы, заливку;

- штриховку, стрелки;

- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов;

Объём информации:

- не стоит заполнять один слайд слишком большим объёмом информации: человек может одновременно запомнить не более трёх фактов, выводов, определений;

- наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде;

Виды слайдов:

- для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;

- с таблицами;

- с диаграммами.

Критерии оценивания презентации:

1. Актуальность выбранной учащимися темы и её соответствие проекту:

Выбранная учащимися тема частично соответствует проекту-оценка «удовлетворительно»

Выбранная учащимися тема соответствует общей теме проекта - оценка «хорошо»

Выбранная учащимися тема презентации предполагает детальное исследование проблемы = оценка «отлично»

## 2. Формулировка цели и задач:

Поставленные цели и задачи частично соответствуют теме - оценка «удовлетворительно»

Поставленные цели и задачи соответствуют теме – оценка «хорошо»

Поставленные цели и задачи способствуют творческому подходу к работе – оценка «отлично»

## 3. Содержание:

Материал известен, отсутствует элемент творчества - оценка «удовлетворительно»

Материал соответствует теме презентации, интересен, выходит за рамки изученного материала - оценка «хорошо»

Содержание полностью соответствует теме презентации. Материал оригинально и интересно изложен, вызывает желание заниматься поисковой работой - оценка «отлично»

## 4. Исследование:

Исследование недостаточно, доказательства неубедительны- оценка «удовлетворительно»

Исследование проведено подробное, для доказательства привлечены интересные примеры - оценка «хорошо»

Исследование отображает творческий подход - оценка «отлично»

## 5. Степень самостоятельности:

Оказывалась помощь преподавателем на ряде этапов работы - оценка «удовлетворительно»

Оказывалась помощь на одном из этапов работы - оценка «хорошо»

Работа выполнена полностью самостоятельно - оценка «отлично»

## 6. Дизайн;

Оформление продумано, некоторые элементы работы не полностью раскрывают содержание - оценка «удовлетворительно»

Оформление продумано, элементы взаимосвязаны - оценка «хорошо»

Оформление продумано, включены элементы, привлекающие внимание - оценка «отлично»

## 7. Оригинальность:

Заимствован материал из других источников- оценка «удовлетворительно»

Авторская идея подкреплена примерами из разнообразных источников - оценка «хорошо»

Присутствует оригинальный подход во всех составляющих деятельности обучающихся - оценка «отлично»

## 8. Количество слайдов:

Менее 10 слайдов - оценка «удовлетворительно»

10 слайдов - оценка «хорошо»

Более 10 слайдов - оценка «отлично»

## 9. Защита презентации

Защита с небольшими комментариями. В выступлении дополняются и раскрываются ключевые моменты, представленные на слайдах - оценка «удовлетворительно»

Защита с развернутыми комментариями. Выступающий не зачитывает информацию с экрана. Выступающий поддерживает зрительный контакт с аудиторией - оценка «хорошо»

Защита в оригинальном варианте. Выступающий свободно управляет презентацией MS Power Point в процессе выступления и ответов на вопросы- оценка «отлично»

3) **Круглый стол** - если занятие предусматривает проведение круглого стола, то необходимо:

- Знать материал темы проводимой дискуссии.
- Уметь подбирать дискуссионные проблемы.
- Владеть навыками участия в работе «круглого стола» (выдвижения положения, его аргументация).
- Знать не только учебную, но и монографическую литературу по теме занятия, материалы научных периодических изданий.
- Знать методику подготовки и проведения «круглых столов» разных видов,
- Уметь разработать сценарий «круглого стола» и вступить в роли модератора «круглого стола».
- Владеть навыком анализа и обобщения позиций участников «круглого стола».

#### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине**

Для самостоятельной работы особенно рекомендуется использовать учебную литературу, с подробно изложенными темами рабочей программы:

Также для подбора учебной литературы рекомендуется использовать интернет-ресурсы:

Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ

[http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)

- Электронно-библиотечная система «Юрайт»

[Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов. \(urait.ru\)](http://www.urait.ru)

- Электронно-библиотечная система «Консультант Студента»

<https://www.studentlibrary.ru/>