

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Костромской государственный университет»  
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки/специальность:  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность/специализация:  
Управление развитием территорий

Квалификация выпускника: бакалавр

**Кострома  
2021**

Рабочая программа дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. №1016)

Разработал: Боженко Светлана Викторовна, зав. кафедрой экономики и управления КГУ,  
к.э.н., доцент

Рецензенты: Журин Ю.В., Глава города Костромы  
Скобелкин О.Н., к.э.н., председатель комитета по бюджету,  
налогам, банкам и финансам Костромской областной Думы

**ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА**

на заседании кафедры экономики и управления  
(протокол от 20 мая 2021 г. № 15)

**ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА**

на заседании кафедры экономики и управления  
(протокол от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_)

**ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА**

на заседании кафедры экономики и управления  
(протокол от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_)

**ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА**

на заседании кафедры экономики и управления  
(протокол от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_)

**ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА**

на заседании кафедры экономики и управления  
(протокол от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_)

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

**Цель дисциплины** – формирование у обучающихся знаний и обеспечение освоения практических навыков посредством формирования компетенций в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

### **Задачи дисциплины:**

- изучение правовых, территориальных, финансово-экономических и организационных основ государственного и муниципального управления;
- изучение прав, обязанностей, ограничений, запретов, требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих;
- формирование навыков работы с нормативно-правовой документацией с целью решения профессиональных задач;
- изучение процедур поступления на государственную и муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

освоить компетенции:

**ПК-3.** Способен осуществлять организационно-управленческую деятельность на мезо- и микроэкономическом уровнях.

Код и содержание индикаторов компетенции:

**ИК.ПК-3.4.** Демонстрирует знания теории государства и права, принципов организации деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

### **знать:**

- правовые основы функционирования государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- территориальные основы функционирования государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- экономические основы функционирования государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- организационные основы функционирования государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- виды государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- принципы построения и функционирования системы государственной и муниципальной службы;
- требования к профессиональному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих;
- процедуры поступления на государственную и муниципальную службу, ее прохождения и прекращения;
- виды и должности государственной гражданской и муниципальной службы;
- служебные обязанности, права, ограничения и запреты;
- особенности оплаты труда, поощрения и награждения, служебной дисциплины.
- специфику функционирования государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

### **уметь:**

- определять приоритеты профессиональной деятельности исходя из правового положения;
- работать с нормативно-правовой документацией с целью решения профессиональных задач.

### **владеть:**

- базовыми понятиями, используемыми в сфере государственного и муниципального управления;
- базовыми понятиями, используемыми при регулировании трудовых отношений связанных с государственной и муниципальной службой.

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. Изучается в 3 и 4 семестрах (очная форма обучения), 2 и 3 курсах (летняя и зимняя сессии) – заочная форма обучения.

Изучение дисциплины основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках: введение в профессиональную деятельность; теория организации и управления; теория государства и права; трансформация социально-экономических систем;

Изучение дисциплины является основой для освоения последующих дисциплин/практик: управление городских хозяйством/инфраструктура муниципальных образований; государственная экономическая политика; государственная социальная политика; производственная практика: организационно-управленческая практика.

### 4. Объем дисциплины

#### 4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических (астрономических) часов и виды учебной работы

Виды учебной работы	Очная форма	Заочная
Общая трудоемкость в зачетных единицах	8	8
Общая трудоемкость в часах	288	288
Аудиторные занятия в часах, в том числе:	100	32
Лекции	32	18
Практические занятия	68	14
Лабораторные занятия	–	–
Практическая подготовка	–	–
Самостоятельная работа	107,3	229,3
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

#### 4.2. Объем контактной работы на 1 обучающегося

Виды учебных занятий	Очная форма	Заочная
Лекции	32	18
Практические занятия	68	14
Лабораторные занятий	–	–
Консультации	4	4
Зачет/зачеты	–	–
Экзамен/экзамены	0,7	0,7
Курсовые работы	–	–
Курсовые проекты	4	4
Всего	108,7	40,7

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием количества часов и видов занятий**

**5.1 Тематический план учебной дисциплины**

**Тематический план учебной дисциплины (очная форма обучения)**

№	Название раздела, темы	Всего, час	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			лекц.	практ.	лаб.	
1	Содержание понятий «государственное управление», «муниципальное управление»	12	2	4	–	6
2	Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления	12	2	4	–	6
3	Территориальные и экономические основы местного самоуправления	14	2	4	–	8
4	Организационные основы местного самоуправления	14	2	4	–	8
5	Формы прямого волеизъявления граждан и другие формы участия населения в осуществлении местного самоуправления	13,65	2	4	–	7,65
6	Государственные органы исполнительной власти	16	2	6	–	8
7	Содержание основных терминов и понятий в сфере государственной и муниципальной службы. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы	14	2	4	–	8
8	Принципы построения и функционирования системы государственной и муниципальной службы. Виды и должности государственной	5	1	2	–	2

	службы					
9	Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы. Должности гражданской службы и муниципальной службы	5	1	2	–	2
	Экзамен	36	–	–	–	–
	ИТОГО (1 семестр)	–	16	34	–	55,65
10	Методическое обеспечение деятельности организаций	20	6	10	–	4
11	Правовое положение (статус) гражданского служащего и муниципального служащего	11	2	6	–	3
12	Поступление на государственную и муниципальную службу, ее прохождение и прекращение	9	2	4	–	3
13	Служебный контракт	8	2	4	–	2
14	Служебное время и время отдыха государственного и муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые государственным и муниципальным служащим	8,65	2	4	–	2,65
15	Поощрения и награждения. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Формирование кадрового состава государственной и муниципальной службы Управление государственной и муниципальной службой	10	2	6	–	2

	Курсовой проект	35	–	–	–	35
	Экзамен	36	–	–	–	–
	<b>ИТОГО (2 семестр)</b>	144	16	34	–	51,65
	<b>ИТОГО</b>	288	34	68	–	107,3

**Тематический план учебной дисциплины (заочная форма обучения)**

№	Название раздела, темы	Всего, час	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			лекц.	практ.	лаб.	
1	Содержание понятий «государственное управление», «муниципальное управление»	15	1	1	–	13
2	Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления	14,5	1	0,5	–	13
3	Территориальные и экономические основы местного самоуправления	15	2	1	–	13
4	Организационные основы местного самоуправления	17	2	2	–	13
5	Формы прямого волеизъявления граждан и другие формы участия населения в осуществлении местного самоуправления	14	1	1	–	12
6	Государственные органы исполнительной власти	15	2	1	–	12
7	Содержание основных терминов и понятий в сфере государственной и муниципальной службы. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы	14,15	1	0,5	–	12,65
8	Принципы построения и функционирования системы государственной и муниципальной службы. Виды и	13,5	1	0,5	–	12

	должности государственной службы					
9	Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы. Должности гражданской службы и муниципальной службы	13,5	1	0,5	–	12
	Экзамен	9	–	–	–	–
	ИТОГО (1 семестр)	–	12	8	–	112,65
10	Методическое обеспечение деятельности организаций	17	2	2	–	13
11	Правовое положение (статус) гражданского служащего и муниципального служащего	15	1	1	–	13
12	Поступление на государственную и муниципальную службу, ее прохождение и прекращение	15	1	1	–	13
13	Служебный контракт	15	0,5	0,5	–	14
14	Служебное время и время отдыха государственного и муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые государственным и муниципальным служащим	16	1	1	–	14
15	Поощрения и награждения. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Формирование кадрового состава государственной и муниципальной службы Управление государственной и	15,65	0,5	0,5	–	14,65

	муниципальной службой					
	Курсовой проект	35	–	–	–	35
	Экзамен	9	–	–	–	–
	ИТОГО (2 семестр)	–	6	6	–	116,65
	<b>ИТОГО</b>	–	12	12	–	229,3

## **5.2. Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Содержание понятий «государственное управление», «муниципальное управление»**

Соотношение «государственного управления» с «исполнительной властью». Развитие науки «государственное управление».

Соотношение понятий «муниципальное управление» и «местное самоуправление». Основные термины и определения, используемые в системе местного самоуправления.

### **Тема 2. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления**

Правовая основа деятельности федеральных органов исполнительной власти и государственных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Конституция РФ, федеральное законодательство в системе нормативно-правовых актов о местном самоуправлении. Конституции, уставы и законодательство субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении. Устав муниципального образования. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий.

### **Тема 3. Территориальные и экономические основы местного самоуправления**

Природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований.

Понятие экономических основ местного самоуправления. Муниципальная собственность. Местный бюджет и другие местные финансы.

### **Тема 4. Организационные основы местного самоуправления**

Состав органов местного самоуправления, их задачи и формы. Организационная структура местной (городской, районной, поселковой) администрации: принципы, методы построения и направления совершенствования. Кадровое обеспечение.

Понятие и функции ассоциаций и союзов муниципальных образований. Виды ассоциаций и союзов муниципальных образований: общероссийские, межрегиональные, региональные. Ассоциации экономического взаимодействия органов местного самоуправления.

Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством, населением, юридическими и физическими лицами. Административная, дисциплинарная и уголовная ответственности должностных лиц местного самоуправления. Меры наказания должностных лиц местного самоуправления. Досрочное прекращение полномочий выборных должностных лиц местного самоуправления. Контроль за деятельностью органов местного самоуправления. Надзор за соблюдением законности в деятельности местной администрации.

### **Тема 5. Формы прямого волеизъявления граждан и другие формы участия населения в осуществлении местного самоуправления**

Местный референдум. Муниципальные выборы. Собрания, сходы граждан. Народная правотворческая инициатива и обращения граждан в органы местного самоуправления. Территориальное общественное самоуправление и другие формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.

### **Тема 6. Государственные органы исполнительной власти**

Функции Президента РФ в сфере исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти. Правительство РФ. Система федеральных органов исполнительной власти РФ. Структура федеральных органов исполнительной власти РФ. Общие и специфические черты федеральных органов исполнительной власти.

Органы исполнительной власти субъектов РФ.

Функции государственного управления. Методы государственного управления.

### **Тема 7. Содержание основных терминов и понятий в сфере государственной и муниципальной службы. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы**

Государственная служба Российской Федерации. Федеральная государственная служба. Государственная гражданская служба. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Военная служба. Муниципальная служба. Должность муниципальной службы.

Федеральный государственный служащий. Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации. Муниципальный служащий.

Правовое регулирование федеральной государственной гражданской службы. Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.

### **Тема 8. Принципы построения и функционирования системы государственной и муниципальной службы. Виды и должности государственной службы**

Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Основные принципы муниципальной службы. Виды государственной службы: государственная гражданская служба; военная служба; правоохранительная служба. Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы.

### **Тема 9. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы. Должности гражданской службы и муниципальной службы**

Категории должностей гражданской службы: руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты. Группы должностей гражданской службы: высшие должности гражданской службы; главные должности гражданской службы; ведущие должности гражданской службы; старшие должности гражданской службы; младшие должности гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации. Классные чины гражданской службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

Должность муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации. Группы должностей муниципальной службы: высшие должности муниципальной службы; главные должности муниципальной службы; ведущие должности муниципальной службы; старшие должности муниципальной службы; младшие должности муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих.

### **Тема 10. Методическое обеспечение деятельности организаций**

Метод. Методика. Методическая деятельность. Методическое обеспечение. Виды методической продукции: информационно-пропагандистская методическая продукция (методическое описание, аннотация, информационный плакат, информационно-методическая выставка, реферат); организационно-инструктивная продукция (инструктивно-методическое письмо, методическая записка, методическая памятка, методические рекомендации, методическая разработка, тематическая папка); прикладная методическая продукция (тематическая подборка, картотека, методическая тема, документация методической продукции).

### **Тема 11. Правовое положение (статус) гражданского служащего и муниципального служащего**

Гражданский служащий. Основные права гражданского служащего. Основные обязанности гражданского служащего. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.

Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего.

Основные права муниципального служащего. Основные обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Запреты, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего.

### **Тема 12. Поступление на государственную и муниципальную службу, ее прохождение и прекращение**

Право поступления на гражданскую службу. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен.

Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

### **Тема 13. Служебный контракт**

Понятие и стороны служебного контракта. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Предельный возраст пребывания на гражданской службе. Заключение служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение. Изменение существенных условий служебного контракта. Временное замещение иной должности гражданской службы. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации.

### **Тема 14. Служебное время и время отдыха государственного и муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые государственным и муниципальным служащим**

Служебное время. Отпуска на гражданской службе. Оплата труда гражданского служащего. Основные государственные гарантии гражданских служащих. Дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Стаж гражданской службы.

Рабочее (служебное) время муниципального служащего. Отпуск муниципального служащего. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи. Стаж муниципальной службы.

### **Тема 15. Поощрения и награждения. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Формирование кадрового состава государственной и муниципальной службы Управление государственной и муниципальной службой**

Поощрения и награждения за гражданскую службу. Служебная дисциплина на гражданской службе. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Служебная проверка.

Персональные данные гражданского служащего и ведение личного дела гражданского служащего. Реестры государственных гражданских служащих Российской Федерации. Кадровая работа.

Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы. Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего. Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих. Кадровый резерв на гражданской службе.

Финансирование гражданской службы. Программы развития гражданской службы.

Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Поощрение муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

Кадровая работа в муниципальном образовании. Персональные данные муниципального служащего. Порядок ведения личного дела муниципального служащего. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе.

Финансирование муниципальной службы. Программы развития муниципальной службы.

### 5.3. Практическая подготовка

Не предусмотрено

## 6. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

### 6.1. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине

#### Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине

##### (очная форма обучения)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации по выполнению задания	Форма контроля
1	Содержание понятий «государственное управление», «муниципальное управление»	Подготовиться к тематическому контролю	6	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией Выполнение тестовых заданий Опрос (письменно)
2	Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления	Подготовиться к тематическому контролю	6	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией Выполнение тестовых заданий Выполнение творческих заданий
3	Территориальные и экономические основы местного самоуправления	Подготовиться к тематическому контролю	8	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией Выполнение тестовых заданий
4	Организационные основы местного самоуправления	Подготовиться к тематическому контролю	8	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией

		контролю			Выполнение тестовых заданий Опрос (письменно) Выполнение творческих заданий
5	Формы прямого волеизъявления граждан и другие формы участия населения в осуществлении местного самоуправления	Подготовиться к тематическому контролю	7,65	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией Выполнение тестовых заданий
6	Государственные органы исполнительной власти	Подготовиться к тематическому контролю	8	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией Выполнение тестовых заданий Опрос (письменно)
7	Содержание основных терминов и понятий в сфере государственной и муниципальной службы. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы	Подготовиться к тематическому контролю	8	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией Выполнение тестовых заданий
8	Принципы построения и функционирования системы государственной и муниципальной службы. Виды и должности государственной службы	Подготовиться к тематическому контролю	2	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Опрос (письменно) Выполнение тестовых заданий
9	Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы. Должности гражданской службы и муниципальной службы	Подготовиться к тематическому контролю	2	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Опрос (письменно) Выполнение тестовых заданий
	ИТОГО (1 семестр)	–	55,65	–	–
10	Методическое обеспечение деятельности организаций	Подготовиться к тематическому контролю	4	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией Выполнение

					тестовых заданий Выполнение творческих заданий
11	Правовое положение (статус) гражданского служащего и муниципального служащего	Подготовиться к тематическому контролю	3	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией Опрос (письменно) Выполнение тестовых заданий Выполнение творческих заданий
12	Поступление на государственную и муниципальную службу, ее прохождение и прекращение	Подготовиться к тематическому контролю	3	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией Выполнение тестовых заданий Выполнение творческих заданий
13	Служебный контракт	Подготовиться к тематическому контролю	2	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией Выполнение тестовых заданий Выполнение творческих заданий
14	Служебное время и время отдыха государственного и муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые государственным и муниципальным служащим	Подготовиться к тематическому контролю	2,65	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией Опрос (письменно) Выполнение тестовых заданий
15	Поощрения и награждения. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Формирование кадрового состава государственной	Подготовиться к тематическому контролю	2	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Опрос (устно) Доклад презентацией Выполнение тестовых заданий

	и муниципальной службы Управление государственной и муниципальной службой				
	Курсовой проект	Темы курсовых проектов	35	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Защита курсового проекта
	ИТОГО (2 семестр)	–	51,65	–	–
	ИТОГО	–	107,3	–	–

**Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине  
(заочная форма обучения)**

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации по выполнению задания	Форма контроля
1	Содержание понятий «государственное управление», «муниципальное управление»	Подготовиться к тематическому контролю	13	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
2	Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления	Подготовиться к тематическому контролю	13	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
3	Территориальные и экономические основы местного самоуправления	Подготовиться к тематическому контролю	13	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
4	Организационные основы местного самоуправления	Подготовиться к тематическому контролю	13	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
5	Формы прямого волеизъявления граждан и другие формы участия населения в осуществлении местного самоуправления	Подготовиться к тематическому контролю	12	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
6	Государственные органы исполнительной власти	Подготовиться к тематическому контролю	12	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
7	Содержание основных терминов и понятий в сфере государственной и муниципальной службы. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы	Подготовиться к тематическому контролю	12,6 5	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
8	Принципы построения и функционирования	Подготовиться к	12	Изучить материалы лекций, литературу	Контрольная работа

	системы государственной и муниципальной службы. Виды и должности государственной службы	тематическому контролю		по проблематике	
9	Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы. Должности гражданской службы и муниципальной службы	Подготовиться к тематическому контролю	12	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
	ИТОГО (1 семестр)	—	112,65	—	—
10	Методическое обеспечение деятельности организаций	Подготовиться к тематическому контролю	13	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
11	Правовое положение (статус) гражданского служащего и муниципального служащего	Подготовиться к тематическому контролю	13	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
12	Поступление на государственную и муниципальную службу, ее прохождение и прекращение	Подготовиться к тематическому контролю	13	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
13	Служебный контракт	Подготовиться к тематическому контролю	14	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
14	Служебное время и время отдыха государственного и муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые государственным и муниципальным служащим	Подготовиться к тематическому контролю	14	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа
15	Поощрения и награждения. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Формирование кадрового состава государственной и муниципальной службы Управление	Подготовиться к тематическому контролю	14,6 5	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Контрольная работа

	государственной и муниципальной службой				
	Курсовой проект	Темы курсовых проектов	35	Изучить материалы лекций, литературу по проблематике	Защита курсового проекта
	ИТОГО (2 семестр)	–	116,65	–	–
	ИТОГО	–	229,3	–	–

## 6.2. Тематика и задания для практических занятий

- Тема 1. Содержание понятий «государственное управление», «муниципальное управление»
- Тема 2. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления
- Тема 3. Территориальные и экономические основы местного самоуправления
- Тема 4. Организационные основы местного самоуправления
- Тема 5. Формы прямого волеизъявления граждан и другие формы участия населения в осуществлении местного самоуправления
- Тема 6. Государственные органы исполнительной власти
- Тема 7. Содержание основных терминов и понятий в сфере государственной и муниципальной службы. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы
- Тема 8. Принципы построения и функционирования системы государственной и муниципальной службы. Виды и должности государственной службы
- Тема 9. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы. Должности гражданской службы и муниципальной службы
- Тема 10. Методическое обеспечение деятельности организаций
- Тема 11. Правовое положение (статус) гражданского служащего и муниципального служащего
- Тема 12. Поступление на государственную и муниципальную службу, ее прохождение и прекращение
- Тема 13. Служебный контракт
- Тема 14. Служебное время и время отдыха государственного и муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые государственным и муниципальным служащим
- Тема 15. Поощрения и награждения. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Формирование кадрового состава государственной и муниципальной службы
- Управление государственной и муниципальной службой

## 6.3. Тематика и задания для лабораторных занятий

Не предусмотрено

## 6.4. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ (проектов)

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление развитием территорий» по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» предусмотрено выполнение курсового проекта.

Курсовые проекты занимают важное место в самостоятельной работе студентов и имеют свою специфику выполнения. Разработка курсовых проектов способствует закреплению у студентов, полученных в процессе обучения, теоретических знаний и дальнейшему совершенствованию аналитических навыков. Курсовой проект должен носить поисковый, прикладной характер и направлен на решение конкретных задач в области государственного и муниципального управления.

При написании курсового проекта студенты должны опираться на научную методологию, уметь применять теоретические знания и прикладные методы исследований,

которые они приобрели при изучении различных учебных дисциплин, использовать междисциплинарный подход к осмыслению сложных и многообразных проблем в сфере государственного и муниципального управления.

В курсовом проекте должно найти отражение умение обучающихся системно подходить к рассмотрению общественных проблем и грамотно проводить их анализ и оценку. Важно также показать умение работать с научной и учебной литературой, находить и обобщать информацию, полученную из различных источников.

**Цель написания курсового проекта** – систематизировать, закрепить, расширить и углубить теоретические знания и практические навыки в области государственного и муниципального управления, уметь применить эти знания и навыки для решения проблем, возникающих в процессе управления народнохозяйственным комплексом.

Основные задачи курсового проекта:

- приобрести навыки работы с научной литературой, законами, постановлениями Правительства РФ, нормативными и инструктивными документами;
- сформировать навыки анализа и обобщения собранного практического материала в определенной управленческой сфере;
- приобрести навыки сбора и обработки статистической информации, отражающей исследуемое явление;
- научиться находить связь теоретических положений с практикой управленческой работы;
- научиться анализировать действующий механизм государственного и муниципального управления;
- научиться четко и аргументировано раскрывать содержание работы, обосновывать актуальность выбранной проблемы;
- реализовывать свои учебные, научные и практические интересы в области государственного и муниципального управления.

**К курсовому проекту предъявляются следующие требования:**

- высокий теоретический уровень;
- самостоятельность в подготовке, критический подход к изучаемым источникам информации и литературе;
- освещение различных точек зрения по затронутым в работе дискуссионным вопросам с обязательной формулировкой собственного отношения к ним (позиция автора по этим вопросам должна быть обоснована), при этом материал, заимствованный из литературных источников, должен быть изложен не дословно, а в контексте рассматриваемой проблемы;
- конкретность и насыщенность раскрываемой темы фактическими данными;
- обоснование конкретных предложений, направленных на совершенствование механизма государственного и муниципального управления;
- написание экономически грамотным языком и правильное оформление работы.

В целом курсовой проект включает в себя титульный лист и основную часть (содержание). Курсовой проект необходимо сброшюровать.

Курсовой проект должен быть представлен на кафедру за 14 дней до срока, установленного для защиты, с целью ее своевременной проверки научным руководителем. После проверки курсовой проект возвращается студенту для защиты.

Процесс подготовки, выполнения и защиты курсового проекта состоит из следующих последовательных этапов.

1. Выбор темы.
2. Подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме.
3. Составление первоначального варианта плана курсового проекта.
4. Изучение отобранной литературы и составление окончательного варианта плана курсового проекта.
5. Написание текста курсового проекта.
6. Защита курсового проекта.

### ***Выбор темы***

Примерная тематика курсовых проектов разрабатывается и обновляется преподавателем кафедры экономики и управления, ведущим учебный курс «Основы государственного и муниципального управления».

Студенты самостоятельно, с учетом своих научно-познавательных и практических интересов, характера будущей профессиональной деятельности, выбирают тему курсового проекта из перечня, предлагаемого преподавателем. Студентам также предоставляется право самостоятельно избрать темы, не вошедшие в примерный перечень, но связанные с содержанием изучаемого курса и имеющие актуальное значение. Выбор темы должен быть совершен студентами в первые две недели учебного семестра.

#### ***Подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме***

Составление библиографического списка литературы проводится студентом самостоятельно сразу же после утверждения темы курсового проекта. При этом необходимо обращаться к предметным каталогам, библиографическим справочникам библиотек, электронным библиотечным системам. Необходимо использовать планы лекций и семинарских занятий, в которых указывается основная и дополнительная литература по соответствующим разделам курса, а также учебные программы по соответствующим дисциплинам.

При работе с предметно-тематическим каталогом нужно просмотреть не только разделы, строго совпадающие с темой курсового проекта, но близкие по тематике; следует подбирать литературу, освещающую как общетеоретическую сторону проблемы, так и действующую практику управления системами макро- и мезоэкономического уровней.

При написании курсового проекта важно использовать законодательные и нормативные акты, текущую и периодическую печать, материалы государственной статистики и независимых аналитиков, отчеты предприятий, учреждений, организаций.

Самостоятельная работа с источниками не исключает, а наоборот, предполагает систематические консультации с научным руководителем курсового проекта. Предварительное ознакомление с отобранной литературой необходимо не только для того, чтобы выяснить, насколько содержание того или иного источника соответствует избранной теме, но и для получения ясного представления о круге вопросов, охватываемых темой, и составления обоснованного первоначального варианта плана курсового проекта.

#### ***Составление первоначального варианта плана курсовой работы***

После отбора литературы должен быть тщательно продуман первый вариант плана курсового проекта. План должен отражать основную идею проекта, раскрывать его содержание и характер, в нем должны быть выделены ключевые вопросы темы курсового проекта.

При составлении плана следует определить содержание отдельных разделов, имеющих соответствующие названия. Затем необходимо продумать содержание каждого раздела и наметить в виде подразделов последовательность тех вопросов, которые будут рассмотрены в разделе. Составленный студентом план курсового проекта утверждается научным руководителем.

#### ***Изучение отобранной литературы и составление окончательного варианта плана курсового проекта***

Непременным условием качественного выполнения курсового проекта является глубокое изучение литературы и источников информации по данной теме.

При чтении литературы основное внимание следует уделить, прежде всего, тем разделам, главам, параграфам книг или статей, которые непосредственно связаны с планом курсового проекта. При этом важно выявить особенности трактовки одних и тех же вопросов разными авторами, высказываемые ими оригинальные идеи, гипотезы, технические способы и приемы исследования, которыми они пользуются, а также систему их аргументации и доказательств. Изучение опубликованных материалов следует соотносить с подходами, концепциями и трактовками, существующими в литературе, с целью их практического осмысления и анализа, а также для формулирования и обоснования собственных выводов, обобщений и оценок состоятельности и результативности основных достижений управленческой науки.

### ***Написание текста курсового проекта***

При написании текста курсового проекта следует руководствоваться следующими рекомендациями.

Объем курсового проекта не должен превышать 40–50 страниц (стандартного формата А4) машинописного текста. Интервал между строк – 1,5; шрифт Times New Roman; кегль – 14. Страницы должны быть пронумерованы. Первой страницей считается титульный лист (не нумеруется). Номера страниц проставляют посередине нижнего поля листа. Поля страниц: левое – 20 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Цифры, факты и примеры должны быть достоверны, тщательно отобраны, проверены и обработаны, сгруппированы в соответствии с поставленной задачей, оформлены в виде таблиц, схем, графиков и диаграмм. Данные, отражающие явления в динамике за ряд лет, должны быть сопоставимыми.

Каждая тема по-своему предопределяет содержание курсового проекта, но не исключается наличие типовых подходов (блоков). План курсового проекта не следует перегружать вопросами, отдельные вопросы не должны дублироваться. Курсовой проект состоит из оглавления, введения, трех-четырех разделов (в пределах раздела не более трех-четырех подразделов), заключения, списка использованных источников и приложений.

*В оглавлении* перечисляют все структурные элементы работы, указывают страницу, с которой начинается каждый раздел и подраздел.

*Во введении* (2-3 страницы) обосновывается актуальность темы исследования, степень ее изученности на современном этапе развития экономики, указывается цель курсового проекта. В соответствии с намеченной целью ставятся теоретические и практические задачи, которые должны быть согласованы с содержанием курсового проекта (*изучить..., описать..., установить..., выявить..., предложить..., разработать... и т. п.*). Во введении также указываются объект и предмет исследования, методы исследования, определяется практическая значимость результатов исследования, структура и объем курсового проекта.

Методы исследований – совокупность приемов, процедур и операций эмпирического и теоретического познания действительности. Методы исследований включают: методы сбора информации (наблюдение, опрос, анализ документов, эксперимент и др.); методы обработки и анализа данных (факторный, латентно-структурный, корреляционный, регрессионный, дисперсионный анализ, ранжирование, шкалирование, индексирование и т. д.); методы построения теории (дедуктивный, индуктивный, сравнительный, причинный, структурно-функциональный, генетический, идеографический и др.).

*Первый раздел* носит теоретический характер. В нем делается обзор научных взглядов современных ученых-экономистов по проблеме исследования, приводятся понятия и категории, определяющие основные направления темы. Необходимо показать связь темы исследования с теорией управления, привести краткий анализ монографической литературы отечественных и зарубежных авторов по теме исследования, высказать собственные суждения в поддержку того или иного мнения либо аргументированное опровержение. Обобщается практика отдельных зарубежных стран, в которых накоплен успешный опыт решения рассматриваемых проблем, а также возможности его использования в России.

*Второй (аналитический) раздел* определяется темой курсового проекта. В нем должен быть продемонстрирован опыт органов государственного и муниципального управления в решении проблематики выбранной темы.

*В третьем разделе* необходимо разработать собственные предложения, способствующие решению проблемы или повышению эффективности деятельности: развитие теоретических подходов и/или разработка практических рекомендаций для органов власти и управления.

*В заключении* кратко формулируются основные теоретические положения курсового проекта, даются наиболее важные выводы, в обобщенном виде раскрывается эффективность разработанных предложений.

Курсовой проект завершает *список использованных источников*, который оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003.

Основные положения и практические рекомендации курсового проекта должны иллюстрироваться таблицами и рисунками. Объем, состав и содержание иллюстративной части определяются вместе с руководителем в зависимости от характера разрабатываемой темы и разработанных предложений. Наиболее объемные таблицы, расчеты, инструкции, методики целесообразно выносить из текста в приложения. Ссылки на приложения обязательны в тексте курсового проекта. Приложения помещаются за списком использованных источников. Их количество не регламентируется.

Введение, заключение, список использованных источников и начало каждого раздела пишутся с новой страницы. Каждый раздел должен иметь заголовок. Наименование разделов должны строго соответствовать приведенным в оглавлении. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой, не ставя точку в конце второго.

Разделы курсового проекта должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой и записанные по центру полужирным шрифтом прописными буквами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела ставится точка. Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов следует печатать по центру полужирным шрифтом строчными буквами, начиная с прописной буквы. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Текст курсового проекта необходимо разбить на абзацы, каждый абзац начинать с красной строки (1,25 см). Абзацами выделяются примерно равные по объему, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Не рекомендуется применять «Я» и глаголы в первом лице. Так, например, вместо выражений «Я считаю», «Я думаю», «Я полагаю», «По моему мнению» и т. п. следует писать «автор считает», «по мнению автора», «полагаем», «на наш взгляд» и т. п.

Сокращение слов в тексте и подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ 7.12–93. Допускаются сокращения словосочетаний «то есть» (*т. е.*), «и так далее» (*и т. д.*), «и другие» (*и др.*), «и тому подобное» (*и т. п.*), а также употребление общеизвестных аббревиатур и др. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Использование в работе достоверных цифровых данных, схем, формул, заимствованных из литературных и других источников, а также цитат и выводов других авторов обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник. Ссылки (сноски) на литературу и источники следуют за приводимой цитатой, фактом, количественным показателем после строки (или ее части), имеющей смысловую завершенность. При этом ссылка нумеруется с указанием цифры, которая соответствует месту указанного издания в списке используемых источников, а также указывается номер страницы данного издания (например [7, с. 15]).

Каждая таблица должна иметь заголовок и порядковый номер. Таблицы нумеруются арабскими цифрами двумя способами: сквозная нумерация или в пределах разделов работы. Нумерационный заголовок таблицы следует помещать над таблицей справа. Название таблицы пишется на следующей строке по центру. В конце заголовков точку не ставят. Например:

Таблица 1

#### *Структура форм собственности регионов*

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение табл. 1».

Все иллюстрации в курсовом проекте именуется рисунками. Они помещаются сразу после ссылки на них в тексте и нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная или в

пределах раздела. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательным названием, которое помещается под рисунком рядом с его номером. Например: *Рис. 1. Классификация муниципальных образований*. Подрисуночную подпись располагают посередине строки, точка в конце не ставится.

Помещаемые в тексте формулы последовательно нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы или раздела. Номер формулы следует заключить в круглые скобки и помещать справа на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. После формулы ставится запятая, если формула сопровождается экспликацией, в которой разъясняется значение символов и числовых коэффициентов. Например:

$$A = a : b, \tag{1}$$

где  $A$  –  
 $a$  –  
 $b$  –

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

#### ***Защита курсового проекта***

Курсовой проект должен быть защищен до начала сессии.

Перед защитой автор получает отзыв о своей работе, в котором отмечается предварительная оценка, указываются положительные и отрицательные стороны работы. Серьезные недостатки и небрежность в оформлении устраняются студентом до защиты. Суть защиты состоит в том, чтобы автор смог обосновать разработанные в курсовом проекте положения и показать понимание изучаемого явления, практическую значимость полученных результатов. При этом оценка курсового проекта может быть повышена (или понижена) по сравнению с предварительной оценкой научного руководителя.

Лучшие курсовые проекты, выполненные по наиболее актуальным и практически значимым темам, могут быть заслушаны в виде докладов на научных студенческих конференциях, направляться для участия в конкурсах на лучшую студенческую работу, рекомендованы к опубликованию.

#### ***Темы курсовых проектов***

1. Направления развития моделей местного самоуправления.
2. Особенности развития местного самоуправления в Российской Федерации на современном этапе.
3. Анализ основных направлений и форм государственной поддержки местного самоуправления.
4. Специфика функционирования специальных административно-правовых режимов.
5. Проблемы взаимоотношений центральных, региональных и местных органов управления.
6. Особенности формирования государственной политики и ее реализации.
7. Направления совершенствования формирования и исполнения местных бюджетов.
8. Направления и способы взаимодействия органов местного самоуправления и местного хозяйственного комплекса.
9. Особенности этических требований, предъявляемых к государственным и муниципальным служащим.
10. Проблемы участия органов местного самоуправления в реализации вопросов государственного значения.
11. Особенности функционирования ассоциаций и союзов муниципальных образований.
12. Основные направления совершенствования исполнительной власти.
13. Направления совершенствования управления экономической сферой региона.

14. Особенности управления административно-политической сферой в Российской Федерации.
15. Направления совершенствования управления социально-культурной сферой региона.
16. Направления развития территориального общественного самоуправления.
17. Проблемы народной правотворческой инициативы и обращения граждан в органы местного самоуправления.
18. Анализ функций местного самоуправления.
19. Особенности использования современных информационных технологий в работе органов местного самоуправления.
20. Особенности планирования деятельности органов местного самоуправления.
21. Направления совершенствования структур местных администраций.
22. Анализ процесса муниципального управления.
23. Направления совершенствования финансово-экономического обеспечения местного самоуправления.
24. Направления совершенствования организации труда муниципальных служащих.
25. Анализ опыт становления местного самоуправления в России.
26. Направления совершенствования оценки труда работников органов государственного управления.
27. Особенности функционирования системы федеральных округов Российской Федерации.
28. Направления совершенствования управления жилищно-коммунальным хозяйством города.
29. Анализ функционирования муниципального образования как социально-экономическая система.
30. Направления совершенствования управления социальной сферой в Российской Федерации.
31. Направления развития межрегионального сотрудничества в экономической сфере.
32. Направления развития межрегионального сотрудничества в социальной сфере.
33. Направления развития социальной защиты населения на региональном уровне.
34. Направления развития социальной сферы регионов.
35. Направления развития экономической сферы регионов.
36. Направления совершенствования управления муниципальной собственностью.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### *а) основная:*

1. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>
2. Боженко, С. В. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Боженко, Светлана Викторовна. - Кострома : КГТУ, 2013. - 91 с. - ГСЭ. - ISBN 978-5-8285-0671-2 – ЭБ
3. Кудряшова, Л.В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л.В. Кудряшова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - Ч. 1. Основы государственного управления. - 133 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480814>
4. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

5. Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

*б) дополнительная:*

1. Боженко, С. В. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: метод. указ. по выполн. курсовых проектов / Боженко Светлана Викторовна. - Кострома : КГТУ, 2018. - 14 с. - Б1-ГСЭ. – ЭБ.

2. Ветрова, Е.А. Основы государственного управления : учебно-методическое пособие / Е.А. Ветрова, Е.Е. Кабанова. - Изд. 2-е, стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 368 с. : – [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480162>

3. Основы государственного и муниципального управления : практикум / авт.-сост. В.Н. Парахина, Л.Н. Панькова и др. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 110 с. – [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457527>

4. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-471-0 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448987>

5. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Г. М. Шамарова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 320 с. (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451397>

6. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: метод. указания к выполнению курсовых проектов / С. В. Боженко. – Кострома : Изд-во Костром. гос. ун-та, 2018. – 15 с.

7. Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

8. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **Электронные библиотечные системы:**

1. ЭБС «Лань»;
2. ЭБС «Университетская библиотека online»;
3. ЭБС «Znanium»;
4. Справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант».

### **Официальные сайты (интернет-источники):**

Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>

Интернет-портал Правительства РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://правительство.рф>

Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.council.gov.ru/>

Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>

Портал государственных органов Костромской области [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.adm44.ru/index.aspx>

Официальный сайт Костромской областной Думы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kosoblduma.ru/>

Официальный сайт Администрации города Костромы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gradkostroma.ru/>

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

В зависимости от расписания занятий на текущий учебный год занятия могут проходить:  
- лекционные – в ауд. 331, 325, 319, 303, 302, 231, каждая из которых оснащена мультимедийным проектором, и настенным экраном, в первых двух имеется безлимитный интернет, зона wi – fi;

- практические – в ауд. 204, 203, 205, 206. Аудитории 205, 206 оснащены компьютерами с офисным пакетом (по 8 в каждой), мультимедийным проектором, настенным экраном. Имеется безлимитный интернет, зона wi – fi;

- помещения для самостоятельной работы (главный корпус – 318 ауд.; корпус А – 309 ауд.; корпус Б – 302 ауд.; корпус Е – 406, 410 ад.; корпус Ж – 211 ауд.; корпус В1 – 47, 48, 50, 54, 55, 63, 70 ауд.; корпус В1 – 48, 57, 59, 61, 64 ауд.) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КГУ.

Необходимое программное обеспечение – офисный пакет. Специальное лицензионное программное обеспечение не используется.