

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю
Проректор по образовательной
деятельности
В.Н. Чумаков
«26» апреля 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

Направление подготовки
38.03.04–Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Государственное и муниципальное управление

Форма обучения
очная


Гатчина
2023

Рабочая программа по дисциплине «Современные технологии государственного и муниципального управления» разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик:

к.полит.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления  / Якимчук Н.Н.

к.и.н, доц., доцент кафедры государственного и муниципального управления  / Шувалов В.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления «26» апреля 2023 г. Протокол №8.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего кафедрой  /Н.Н. Якимчук

Руководитель ОП  /Н.Н. Якимчук

Содержание

	с.
1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	12
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	14
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	15
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	27
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	28
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	31
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	36
10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	53
11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	54
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	54

1. Пояснительная записка

Курс *«Современные технологии государственного и муниципального управления»* занимает центральное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. Реформирование системы государственного и муниципального управления в России является одним из условий социально-экономического развития страны. Административная реформа затрагивает, прежде всего, сферу исполнительной власти, но при этом может стимулировать процесс реализации преобразований во всех органах государственной власти и местного самоуправления, их полномочиях, сферах компетенции, методах деятельности и взаимодействия. Иначе говоря, административная реформа может инициировать новые направления и виды реформ в сфере властных отношений: судебные реформы, реформы представительных органов власти, органов местного самоуправления и осуществляться синхронно с данными преобразованиями в едином комплексе мер по рационализации и совершенствованию всей системы государственной власти и местного самоуправления.

Противодействие коррупции является одной из приоритетных задач государственной политики. Коррупция, несмотря на все принимаемые государством усилия, начинает приобретать характер реальной угрозы национальной безопасности страны. Она угрожает стабильности и безопасности общества, нанося ощутимый урон его социально-экономическому и политическому развитию. Совершенствование методов противодействия коррупции основано на комплексном осуществлении правовых, политических, организационных, технических и финансовых мероприятий, обеспечивающих развитие необходимых механизмов, реализация которых позволит создать серьезные предпосылки для коренного изменения ситуации в сфере противодействия масштабным проявлениям коррупции.

Цель освоения дисциплины *«Современные технологии государственного и муниципального управления»* состоит в углублённом изучении концепций административной реформы системы государственного и муниципального управления и методов противодействия коррупции в сфере государственного и муниципального управления в России и за рубежом.

Задачи дисциплины:

- изучить основные теоретические концепции административной реформы и определить позитивные стороны и негативные последствия административных реформ в зарубежных странах;
- рассмотреть основные этапы, цели, задачи, основные инструменты и промежуточные итоги административной реформы в РФ;
- исследовать исторические аспекты развития законодательства об ответственности за взяточничество в России;

- провести сравнительный анализ методов противодействия коррупции в России и за рубежом;
- изучить систему правовых, политических, организационных, технических и финансовых мер, направленных на противодействие коррупции в РФ на современном этапе;
- научить студентов разрабатывать методические и справочные материалы в области реформирования системы государственного и муниципального управления и противодействия коррупции, в том числе за счет моделирования административных процессов и процедур;
- сформировать у студентов антикоррупционное мировоззрение, нетерпимость ко всем формам коррупционной деятельности и навыки противодействия соответствующим правонарушениям с привлечением институтов гражданского общества и государства;
- систематизировать и обобщить научно-теоретические знания в области муниципального управления, местного самоуправления и муниципального менеджмента;
- изучить положительный опыт использования инструментов муниципального менеджмента в Российской Федерации и в зарубежных странах.
- подготовить обучающихся к решению профессиональных задач в управлении муниципальными образованиями, местными сообществами, муниципальными учреждениями и предприятиями с использованием современных технологий муниципального менеджмента.
- подготовить обучающихся к решению профессиональной задачи - содействие развития механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений на муниципальном уровне.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Современные технологии государственного и муниципального управления» участвует в формировании следующей компетенции (следующих компетенций):

Компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	5 этап	
	УК-11.3 Применяет в профессиональной деятельности знание антикоррупционных стандартов поведения, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению, соблюдает закон, уважает права и свободы человека и гражданина	<p>Знания: современных технологий государственного и муниципального управления, направленных на противодействие коррупции; мер ответственности за совершение коррупционного правонарушения в сфере публичного управления;</p> <p>Умения: применять в профессиональной деятельности современные технологии государственного и муниципального управления, направленные на противодействие коррупции;</p> <p>Навыки: соблюдения антикоррупционных норм в профессиональной деятельности.</p>
	6 этап	
	УК-11.3 Применяет в профессиональной деятельности знание антикоррупционных стандартов поведения, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению, соблюдает закон, уважает права и свободы человека и гражданина	<p>Знания: инструментов муниципального менеджмента, направленных на противодействие коррупции;</p> <p>Умения: применять в профессиональной деятельности инструменты муниципального менеджмента, направленные на противодействие коррупции;</p> <p>Навыки: соблюдения антикоррупционных норм в профессиональной деятельности.</p>
ОПК-2. Способен	4 этап	

<p>разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	ОПК-2.3. Способен принять участие в реализации контрольно-надзорных функций в условиях цифровизации государственного и муниципального управления	<p>Знания: основных направлений реформирования контрольно-надзорной деятельности.</p> <p>Умения: участвовать в реализации контрольно-надзорных функций в условиях цифровизации государственного и муниципального управления.</p> <p>Навыки: сбора, анализа и оценки информации, необходимой для разработки методических и справочных материалов для реализации контрольно-надзорной деятельности в условиях цифровизации государственного и муниципального управления.</p>
	5 этап	
	ОПК-2.2. Участвует в разработке и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов с использованием цифровых технологий	<p>Знания: понятия, причин появления, принципов и инструментов муниципального менеджмента; методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды муниципального образования; сущности и особенностей муниципального маркетинга; правовых основ, этапов и методов стратегического планирования социально-экономического развития муниципального образования в РФ; методов планирования и организации деятельности органов местного самоуправления в современных условиях; механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений на муниципальном уровне.</p> <p>Умения: осуществлять сбор и систематизацию информации о социально-экономическом развитии муниципального образования; оценивать состояние экономической, социальной, политической среды муниципального образования, деятельности органов местного самоуправления; изучать, сравнивать положительный опыт муниципального управления в РФ и</p>

		<p>зарубежных странах и выявлять лучшие практики муниципального менеджмента; разрабатывать муниципальные программы, проекты социально-экономического развития муниципального образования; работать с обращениями граждан.</p> <p>Навыки: SWOT- и PEST-анализа социально-экономического развития муниципального образования; разработки проектов по внедрению современных инструментов муниципального менеджмента в практику деятельности органов местного самоуправления; планирования и организации деятельности органов местного самоуправления; вовлечения местного сообщества в процесс принятия и реализацию управленческих решений на муниципальном уровне.</p>
<p>ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	4 этап	
	ОПК-4.2. Проводит оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов с применением цифровых технологий и осознает ответственность за последствия их применения.	<p>Знания: механизма оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов.</p> <p>Умения: принимать участие в процедуре оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и нести ответственность за последствия их применения.</p> <p>Навыки: сбора, анализа и оценки информации, необходимой для разработки методических и справочных материалов для реализации механизма оценки регулирующего воздействия с использованием цифровых инструментов.</p>
	5 этап	
	ОПК-4.1. Участвует в принятии государственных решений и разработке проектов нормативных правовых актов в сфере публичного управления, их	<p>Знания: этапов и методов принятия государственных решений; основ разработки нормативных правовых документов в сфере публичного управления; принципов и методов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов.</p>

	правовой и антикоррупционной экспертизе.	и Умения: принимать участие в разработке государственных решений и нормативных правовых документов в сфере публичного управления. Навыки: сбора, анализа и оценки информации, необходимой для проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	5 этап	
	ОПК-5.3. Использует информационно-коммуникационные технологии, а также государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг).	Знания: основных информационно-коммуникационных технологий, направленных на совершенствование системы государственного и муниципального управления, обеспечение её открытости и прозрачности, противодействие коррупции; правовой основы, цели и задач электронного правительства в РФ; целей и приоритетных направлений цифровизации государственного и муниципального управления в РФ. Умения: применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для совершенствования системы государственного и муниципального управления и обеспечения её открытости и прозрачности при реализации публичных функций. Навыки: работы с порталом государственных и муниципальных услуг, официальными сайтами органов государственной власти и местного самоуправления для решения профессиональных задач; применения электронных государственных информационных ресурсов для электронного взаимодействия гражданина и государства
	5 этап	
	ОПК-5.3. Использует информационно-коммуникационные технологии, а также	Знания: правовых основ и современных тенденций в организации предоставления государственных и муниципальных

	государственные и муниципальные информационные системы в деятельности профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг).	и услуг с использованием цифровых технологий; понятия бенчмаркинга; подходов к оценке эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Умения: использовать информационно-коммуникационные технологии при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг). Навыки: сбора, анализа и оценки информации, необходимой для разработки методических и справочных материалов при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг).
	1 этап	
ПК-6. Способен принимать участие в обеспечении исполнения основных функций, административных регламентов, в реализации политики открытости деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности гражданской и муниципальной службы и в содействии развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений	ПК-6.2. Обеспечивает исполнение основных функций, административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности гражданской и муниципальной службы в условиях цифровизации сферы управления	Знания: основных теоретических концепций и методологии административных реформ; этапов административной реформы в РФ; целей, задач и приоритетных направлений совершенствования государственного и муниципального управления в РФ на современном этапе; понятия и сущности коррупции как социально-правового явления; способов формирования антикоррупционного мировоззрения; методов противодействия коррупции в РФ и за рубежом; основных направлений антикоррупционной политики в РФ на современном этапе; особенностей разработки методических и справочных документов в органах государственной и муниципальной власти в области административной реформы и противодействия коррупции. Умения: разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам реформирования системы государственной и муниципальной службы; подготовить методические

		<p>и справочные материалы по вопросам противодействия коррупции в сфере государственной и муниципальной службы, на государственных и муниципальных предприятиях и в учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.</p> <p>Навыки: сбора, анализа и оценки информации, необходимой для разработки методических и справочных материалов по вопросам реформирования системы государственной и муниципальной службы и противодействия коррупции; разработки проектов по реформированию системы государственного и муниципального управления; формирования антикоррупционного мировоззрения; противодействия коррупционным правонарушениям.</p>
	2 этап	
	<p>ПК-6.2. Обеспечивает исполнение основных функций, административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности гражданской и муниципальной службы в условиях цифровизации сферы публичного управления</p>	<p>Знания: основных административных процессов и процедур в системе государственного и муниципального управления в условиях цифровизации сферы публичного управления.</p> <p>Умения: применять научные подходы к оценке эффективности и результативности деятельности органов власти и должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления при предоставлении государственных и муниципальных услуг; реформировать административные процессы и процедуры в системе государственного и муниципального управления в целях исключения дублирования функций и противодействия коррупции.</p> <p>Навыки: анализа административных процессов и процедур в системе государственного и</p>

		муниципального управления; разработки административных регламентов по предоставлению государственных и (или) муниципальных услуг.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Современные технологии государственного и муниципального управления» является дисциплиной обязательной части для подготовки студентов по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-11	Введение в профессиональную деятельность (1 сем.) Противодействие проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции (2 сем.) Трудовое право (4 сем.) Государственная и муниципальная служба (6 сем.) Производственная практика (Организационно-управленческая практика) (6 сем.)	Производственная практика (Преддипломная практика) (8 сем.)-	Дисциплина является последней в формировании компетенции
ОПК-2	Методы принятия управленческих решений (3 сем.) Учебная практика (Ознакомительная практика) (4 сем.) Прогнозирование и планирование (5 сем.)	Исследование социально-экономических и политических процессов (7 сем.) Производственная практика (Преддипломная практика) (8 сем.)-	Дисциплина является последней в формировании компетенции

ОПК-4	<p>Конституционное право (2 сем.)</p> <p>Административное право (5 сем.)</p> <p>Принятие и исполнение государственных решений (6 сем.)</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) (8 сем.)-</p>	<p>Дисциплина является последней в формировании компетенции</p>
ОПК-5	<p>Информационные системы и технологии в профессиональной деятельности (1, 2 сем.)</p> <p>Модуль получения квалификации "Специалист по информационным ресурсам"- Современные интернет-технологии (2 сем.)</p> <p>Модуль получения квалификации "Специалист по информационным ресурсам" – Учебная практика (Создание и редактирование информационных ресурсов) (3 сем.)</p> <p>Учебная практика (Ознакомительная практика) (4 сем.)</p>	<p>Производственная практика (Преддипломная практика) (8 сем.)-</p>	<p>Дисциплина является последней в формировании компетенции</p>
ПК-6	<p>Дисциплина является первой в формировании компетенции</p>	<p>Управление общественными отношениями (7 сем.)</p> <p>Цифровое государство / Организация предоставления государственных и муниципальных услуг (7 сем.)</p> <p>Управление в социальной сфере / Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и</p>	<p>Дисциплина является последней в формировании компетенции</p>

		взаимодействие с социально ориентированными НКО (7 сем.) Производственная практика (Преддипломная практика) (8 сем.)-	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Современные технологии государственного и муниципального управления» составляет 6 зачетных единиц или 216 академических часов.

Семестр		7 семестр	8 семестр	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108 / 3	108 / 3	216
Контактная работа	Лекции	16	16	32
	Практические занятия	32	32	64
Самостоятельная работа		51	6	57
Вид промежуточной аттестации (конт. раб./ самост. раб.)	Зачет, экзамен, курсовая работа	0,25/8,75	4,3/49,7	63

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

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор.занятия		
7 семестр							
1.	Теоретические концепции и методология административных реформ.	18	2	6	-	10	Причины административных реформ в ведущих странах мира. Понятие, методология и инструментарий административных реформ. Теория «нового государственного управления» («NewPublicManagement»): принципы перехода по Д. Осборну и Т. Геблеру. Бюджетирование по результатам и сервисное администрирование. Принципы концепции GoodGovernance Концепция «электронного государства». Понятие, цели создания и модели электронного правительства. Индексы электронного государственного управления. Концепция активизирующего государства. Основные (базовые) реформы и передовые реформы. Свободаманёвракакинституциональнаявосприимчивость к реформам в государстве.
2.	Зарубежный опыт разработки и проведения административных реформ.	18	2	6	-	10	Административные реформы неоконсерваторов и лейбористов в Великобритании. Основные направления реализации программ: «Проверка эффективности», «Следующие

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор.занятия		
							<p>шаги», «Хартия для граждан», «Тестирование рынком». Реформы в структурах законодательной и судебной власти.</p> <p>Административное реформирование в США. Реформирование правительства А. Гора. Программа «управления качеством». Программа измерения эффективности работы правительства. Оценка эффективности реформ Д.Ф.Кеттлом.</p> <p>Административная реформа во Франции. Информационная стратегия Франции. Децентрализация и деконцентрация государственного управления. Упрощение административных процедур. Конституционная реформа.</p> <p>Особенности административных реформ в Китае: основные направления и этапы. Программареформыгосаппарата 1996-2015гг.</p>
3.	Основные этапы административной реформы в РФ. Цели, задачи и приоритетные направления совершенствования государственного и муниципального управления	21	4	6	-	11	<p>Административное реформирование в РФ 1997 – 2003гг. 2004 г. – начало институциональных реформ, создание трехзвенной структуры федеральных органов исполнительной власти в РФ. Концепция административной реформы 2006-2010гг.: цели, задачи и основные направления. Федеральная программа «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009-2013гг.)». Концепция снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор.занятия		
	в РФ на современном этапе. Административные процессы и процедуры в системе государственного и муниципального управления и методы их моделирования. Информационная открытость органов власти.						<p>муниципальных услуг в РФ на 2011-2013гг.</p> <p>Промежуточные итоги и актуальные проблемы административного реформирования в РФ. Ограниченность свободы манёвра в процессе реформ. Указ Президента РФ от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».</p> <p>Оптимизация контрольно-надзорных и разрешительных функций в отдельных отраслях. «Регуляторная гильотина». Правовая основа, основные тенденции и направления совершенствования процесса предоставления государственных и муниципальных услуг. Подходы к оценке эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Основные административные процессы и процедуры в системе государственного и муниципального управления и методы их моделирования, направленные на исключение дублирования функций. Оценка регулирующего воздействия.</p> <p>Информационная открытость органов государственной власти и местного самоуправления. Информационно-коммуникационные технологии, направленных на совершенствование системы государственного и муниципального управления, обеспечение её</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор.занятия		
							<p>открытости и прозрачности, противодействие коррупции.</p> <p>Правовая основа, цель и задачи Электронного правительства в РФ. Распоряжение Правительства РФ от 30.01.2014 №93-р «Об утверждении Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти». Принципы и приоритетные направления работы «Открытого правительства».</p> <p>Методы сбора, анализа и оценки информации, необходимой для разработки методических и справочных материалов по вопросам реформирования системы государственной и муниципальной службы. Основы разработки методических и справочных материалов по вопросам реформирования системы государственной и муниципальной службы. Проекты по реформированию системы государственного и муниципального управления в РФ.</p>
4.	<p>Коррупция: понятие, причины, виды и методы противодействия.</p> <p>Антикоррупционная политика зарубежных стран.</p>	22	4	8	-	10	<p>Понятие и сущность коррупции как социально- правового явления. Причины возникновения коррупции.</p> <p>Формы и виды проявления коррупции. Влияние коррупции на национальную безопасность. Социально-экономические и политико-правовые последствия коррупции. Методы противодействия коррупции. Взаимодействие государства, негосударственных учреждений и граждан в противодействии</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор. занятия		
							коррупции. Понятие антикоррупционной политики. Исследование динамики Индекса Восприятия Коррупции (CorruptionPerceptionsIndex – CPI) за рубежом и в РФ. Международные правовые акты в сфере противодействия коррупции. Антикоррупционные программы как форма реализации антикоррупционной политики. Способы формирования антикоррупционного мировоззрения. Опыт противодействия коррупционным явлениям в Скандинавских странах, Новой Зеландии, Китае.
5.	Антикоррупционная политика в России: история и основные направления на современном этапе. Противодействие коррупции в РФ в рамках проводимой административной реформы.	20	4	6	-	10	История развития законодательства России об ответственности за взяточничество: дореволюционный и советский периоды. Национальное антикоррупционное законодательство: сравнительный анализ и проблемы имплементации норм международных антикоррупционных конвенций. Основные проявления коррупции в системе государственной и муниципальной службы в РФ, на государственных и муниципальных предприятиях и в учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях и способы противодействия. Понятие и виды

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор.занятия		
							<p>юридической ответственности за коррупционные правонарушения.</p> <p>Формирование правосознания и антикоррупционного поведения в обществе. Коррупционные правонарушения при осуществлении государственных и муниципальных закупок. Коррупционные правонарушения в сфере лицензирования и иного осуществления контрольно-разрешительной деятельности. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе: порядок его предотвращения и урегулирования.</p> <p>Моделирование административных процессов, процедур и регламентов в целях противодействия коррупции. Многофункциональные центры оказания государственных и муниципальных услуг, предоставления государственных услуг в электронной форме. Портал государственных и муниципальных услуг: правила работы. Электронные государственные информационные ресурсы для электронного взаимодействия гражданина и государства.</p> <p>Антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов (понятие, субъекты, порядок проведения). Устранение административных барьеров (правомерность и законность отношений с бизнес-структурами). Институциональная основа противодействия коррупции в исполнительных органах</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор.занятия		
							государственной власти Российской Федерации и органах местного самоуправления. Методы сбора, анализа и оценки информации, необходимой для разработки методических и справочных материалов по вопросам противодействия коррупции. Основы разработки методических и справочных материалов по вопросам противодействия коррупции в сфере государственной и муниципальной службы, на государственных и муниципальных предприятиях и в учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.
Зачет		9	0,25			8,75	
Итого за 7 семестр		108	16	32	-	51	
8 семестр							
1.	Причины появления концепции муниципального менеджмента. Муниципальный менеджмент: понятие, основные принципы и	9	2	6	-	1	Цели и задачи учебной дисциплины «Муниципальный менеджмент», ее роль в подготовке специалистов муниципального управления, связь с другими учебными дисциплинами. Понятие муниципального менеджмента, соотношение понятий местное самоуправление, муниципальное управление, муниципальный менеджмент. Основные принципы перехода к

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор.занятия		
	инструменты.						<p>концепции «newpublicmanagement», «newmunicipalmanagement» (к концепции муниципального менеджмента).</p> <p>Основные инструменты муниципального менеджмента: разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования; муниципальный маркетинг; муниципальный бенчмаркинг; аутсорсинг в муниципальном управлении; программно-целевой подход; система менеджмента качества, фандрайзинг в муниципальном управлении, муниципальный коучинг.</p> <p>Модернизация муниципального управления в РФ в контексте административной реформы. Положительный опыт муниципального управления в РФ и зарубежных странах и лучшие практики муниципального менеджмента.</p>
2.	Разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования в РФ. Методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной,	11	4	6	-	1	<p>Стратегический подход к управлению развитием муниципального образовании как необходимое условие конкурентоспособности муниципалитетов в современных условиях. Правовые основы, этапы и методы стратегического планирования социально-экономического развития муниципального образования в РФ. Структура стратегии социально-экономического развития муниципального образования.</p> <p>SWOT-, PEST- анализ социально-экономического положения</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор.занятия		
	политической среды муниципального образования, деятельности органов местного самоуправления. Муниципальный маркетинг.						<p>муниципального образования. Основные факторы стратегического анализа. Определение главной цели, основных направлений и подцелей стратегии развития муниципального образования. Механизм и мониторинг реализации стратегии. Программы и проекты развития муниципального образования в системе стратегического планирования.</p> <p>Предназначение муниципального маркетинга. Цели и задачи муниципального маркетинга. Субъекты и объекты муниципального маркетинга. Принципы муниципального маркетинга. Комплекс средств муниципального маркетинга. Методы сбора и систематизации информации о социально-экономическом развитии муниципального образования. Позиционирование муниципального образования. Имидж и бренд муниципалитета.</p>
3.	Муниципальный бенчмаркинг. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления в РФ. Местная экономическая	11	4	6	-	1	<p>Бенчмаркинг как метод повышения эффективности в муниципальном управлении. Подходы к понятию «бенчмаркинг». Участие в различных рейтингах и оценках качества систем управления как инструмент реализации муниципального бенчмаркинга. Внедрение систем управления качеством в организациях государственного и муниципального управления: отечественный и зарубежный опыт. Проблема оценки</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор. занятия		
	политика.						эффективности муниципального управления. Критерии эффективности. Показатели оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в РФ и методика мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления в РФ. Направления и инструменты местной экономической политики. Особенности формирования расходной и доходной части бюджета муниципального образования. Проблемы местных бюджетов в системе финансов территории. Местная инвестиционная политика. Контрактная система как инструмент экономии средств местного бюджета.
4.	Специфика муниципального менеджмента в социальной сфере. Аутсорсинг в муниципальном управлении.	7	2	4	-	1	Приоритетность улучшения качества жизни населения муниципального образования. Сущность и содержание муниципальной социальной политики. Адресная социальная защита населения. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне в РФ. Регулирование рынка труда и борьба с безработицей. Управление образованием. Проблемы управления жилищно-коммунальной сферой в муниципальных образованиях РФ. Муниципальное управление

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор. занятия		
							жилищным фондом в РФ. Аутсорсинг как механизм реализации социально значимых функций на поселенческом, межпоселенческом и районном уровнях в муниципальном управлении. Разработка проектов по внедрению современных инструментов муниципального менеджмента в практику деятельности органов местного самоуправления.
5.	Организация работы местной администрации. Кадровый менеджмент в органах местного самоуправления. Использование информационных технологий в работе органов местного самоуправления.	9	2	6	-	1	Методы планирования и организации деятельности органов местного самоуправления. Организационная структура местной администрации. Задачи организации и планирования работы местной администрации. Организация работы администрации с обращениями граждан. Современное состояние кадрового обеспечения муниципального управления. Кадровые технологии в работе органов местного самоуправления. Пути формирования кадрового корпуса. Система подбора и расстановки кадров в муниципальном образовании. Система учета кадров. Квалификационные разряды и аттестация муниципальных служащих, их социальные права. Повышение квалификации и переподготовка кадров местных структур управления как основные направления их профессионального и карьерного роста.

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор.занятия		
							Роль и значение информации в муниципальном управлении. Муниципальные информационные системы и кадастры. Основные источники и каналы информационного обеспечения муниципальной деятельности. Роль и значение информации в муниципальном управлении. Механизмы общественного участия в принятии и реализации управленческих решений на муниципальном уровне. Способы вовлечения местного сообщества в решение проблем территории.
6.	Специфика управления мегаполисом. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения: Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе.	7	2	4	-	1	Понятие мегаполиса. Основные проблемы управления крупными и крупнейшими городами мира. Законодательство и практика местного самоуправления в Москве и Санкт-Петербурге: сравнительный анализ. Направления совершенствования муниципального управления в городах федерального значения.
Курсовая работа		18	2			16	
Экзамен		36	2,3			33,7	
Итого за 8 семестр		108	16	32	-	6	
Итого		216	32	64	-	57	

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

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак.часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	16	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	26	Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы
3.	Подготовка к текущему контролю (тестирование и/или написание реферата)	15	Тесты, рефераты
4.	Подготовка к промежуточной аттестации (вопросы к зачету, экзамену, итоговый тест, написание курсовой работы)	8,75 + 33,7 + 16	Устное собеседование, тестирование, защита курсовой работы

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516347>.

2. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519311>.

3. Сидорова, А. А. Электронное правительство: учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9307-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512247>

4. Система муниципального управления: учебник / А. А. Сапожников, О. С. Сёмкина, Р. В. Бабун [и др.] ; под ред. В. Б. Зотова. —

Москва : КноРус, 2023. — 679 с. — ISBN 978-5-406-10898-7. — URL: <https://book.ru/book/947034>.

5. Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Современные технологии государственного и муниципального управления».

7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачета)

1. Причины административных реформ в ведущих странах мира.
2. Методы противодействия коррупции.
3. Теория «нового государственного управления» («NewPublicManagement»).
4. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с институтами гражданского общества в сфере противодействия коррупции.

Примерные практико-ориентированные задания

1. Вы подробно изучали зарубежный опыт проведения административных реформ. Опыт административного реформирования каких стран может быть использован в РФ. Обоснуйте свой ответ.
2. Какие основные методические рекомендации Вы предложили бы для муниципального служащего, разрабатывающего административный регламент предоставления какой-либо муниципальной услуги?

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамена)

1. Основные причины и принципы перехода к концепции «муниципального менеджмента».
2. Правовые основы стратегического планирования социально-экономического развития муниципального образования.
3. Показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в РФ.
4. Методы поддержки малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне в РФ.

Примерные практико-ориентированные задания

1. Определите сильные, слабые стороны, возможности и угрозы социально-экономического развития муниципального образования, в котором Вы проживаете.
2. Сформулируйте цель и задачи муниципальной программы программы "Развитие кадрового потенциала муниципальной службы".
3. Приведите примеры результатов административной реформы в муниципальном образовании, в котором Вы проживаете.

Примерная тематика курсовых работ (при наличии)

1. Программно-целевой подход в государственном и муниципальном управлении как основной способ решения социально-экономических проблем.
2. Зарубежный и российский опыт муниципального менеджмента: сравнительный анализ.
3. Специфика организации местного самоуправления в городах федерального значения (на примере *Санкт-Петербурга, Москвы или Севастополя*).
4. Модель с наемным сити-менеджером: современное состояние и перспективы развития в субъектах РФ (на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований).
5. Участие общественности в местном самоуправлении (на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований).
6. Кадровый менеджмент в системе местного самоуправления (на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований).
7. Мотивация муниципальных служащих (на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований).
8. Разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования: отечественный и зарубежный опыт (с конкретными примерами из практики).
9. Местные бюджеты в системе финансов территории (на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований).
10. Муниципальный маркетинг (на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований).
11. Муниципальный бенчмаркинг (на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований).
12. Муниципальный аутсорсинг (на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований).
13. Местная инвестиционная политика (на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований).
14. Инновационная политика в муниципальном образовании (на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований).

15. Государственное регулирование охраны окружающей среды.
16. Государственная и муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства.
17. Государственное регулирование занятости и миграции населения.
18. Реформа контрольно-надзорной деятельности.
19. Государственная молодежная политика.
20. Причины коррупции и методы борьбы с ней в системах государственного управления и муниципального самоуправления.
21. Организация работы с молодежью в регионе (муниципальном образовании).
22. Контрактная система в сфере государственных и муниципальных закупок в РФ.
23. Социальные и экономические аспекты управления образованием на региональном уровне.
24. Социальная защита населения на региональном и муниципальном уровнях: проблемы и пути решения.
25. Контроль в системе местного самоуправления *(на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований)*.
26. Институт старост в системе местного самоуправления РФ *(на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований)*.
27. Межбюджетные отношения в укреплении финансовой самостоятельности муниципальных образований.
28. Организация и проведение выборов на территории муниципального образования *(на примере опыта конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований)*.
29. Инфраструктура поддержки развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании *(на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований)*.
30. Управление системой дошкольного образования детей в муниципальном образовании *(на примере конкретного муниципального образования или анализа опыта нескольких муниципальных образований)*.
31. Политические партии (общественные объединения) в системе государственного управления и местного самоуправления современной России.
32. Демографическая политика государства.
33. Государственное регулирование занятости и миграции населения.
34. Государственная политика в сфере реформирования ЖКХ: проблемы и пути их решения.
35. Основные принципы реформирования системы местного самоуправления на современном этапе.

Полный комплект заданий и этапов формирования компетенции представлен в Фонде оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, оформленный отдельным документом, представлен в приложении 1.

8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

а) нормативные правовые акты:

1. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН). //Собрание законодательства РФ. - 26.06.2006. - № 26.- ст. 2780.

2. Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию (заключена в г. Страсбурге 27.01.1999). // Собрание законодательства РФ. - 18.05.2009. - № 20. - ст. 2394.

3. Конвенция ОЭСР по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок (принята в г.Париж 17.12.1997).// Собрание законодательства РФ. – 23.04.2012. - N 17. - ст. 1899.

4. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 14.03.2020 N 1-ФКЗ, с изм. на 04.10.2022).// Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 06.10.2022, N 0001202210060013.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2 от 26.01.1996 №14–ФЗ (в послед. ред.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – №5. – Ст. 410.

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (в послед. ред.). // Собрание законодательства РФ. - 17.06.1996. - N 25. - ст. 2954.

7. «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации». Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ.// Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.12.2021, N 0001202112210031.

8. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ. // Российская газета. Федеральный выпуск. – 12.04.2013. - №6056.

9. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 05.04.2013). // Собрание законодательства РФ. - 02.08.2010. - № 31. - ст. 4179.

10. «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов». Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ (ред. от 21.10.2013) // Собрание законодательства РФ. - 20.07.2009. - № 29. - ст. 3609.

11. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ (ред. от 28.12.2013, с изм. от 01.12.2014). //Собрание законодательства РФ. - 16.02.2009. - № 7. - ст. 776.

12. "О саморегулируемых организациях". Федеральный закон от 01.12.2007 N 315-ФЗ (ред. от 03.08.2018).// "Собрание законодательства РФ". - 03.12.2007. - N 49. - ст. 6076.

13. "О лицензировании отдельных видов деятельности". Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 18.02.2020). //"Собрание законодательства РФ". - 09.05.2011. - N 19. - ст. 2716

14. «О противодействии коррупции». Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ.// Собрание законодательства РФ. - 29.12.2008. - №52 (ч. 1). - ст. 6228.

15. «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ.// Собрание законодательства РФ. - 05.03.2007. - №10. - ст. 1152.

16. «О государственной гражданской службе Российской Федерации».Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ. // Собрание законодательства РФ. - 02.08.2004. - №31 - ст. 3215.

17. «О системе государственной службы Российской Федерации». Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ. // Собрание законодательства РФ. - 02.06.2003. - №22. - ст. 2063.

18. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. – 06.10.2003. - N 40. - ст. 3822.

19. «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации». Указ Президента РФ от 04.02.2021 N 68 (в действующей редакции). // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 04.02.2021, N 0001202102040027.

20. «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов». Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 (в действующей редакции). // Собрание законодательства Российской Федерации. - N 18. - 05.05.2008. - ст.2003.

21. «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти». Указ Президента РФ от 09.03.2004 №314 (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. – 15.03.2004. - №11. – ст. 945.

22. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 (ред. от 21.07.2020). // Собрание законодательства РФ. - 14.05.2018. – № 20. – ст. 2817.

23. «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года». Указ Президента РФ от 21.07.2020 №474. // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.07.2020, N 0001202007210012

24. «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг». Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. - 31.12.2012. - N 53 (ч. 2). - 7932.

25. «Паспорт федерального проекта "Цифровое государственное управление"» (утв. президиумом Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности, протокол от 28.05.2019 N 9). [Электронный ресурс]. URL: <https://digital.gov.ru/uploaded/files/pasport-federalnogo-proekta-tsifrovoe-gosudarstvennoe-upravlenie.pdf>

б) основная литература:

6. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516347>.

7. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519311>.

8. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9307-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512247>

9. Система муниципального управления: учебник / А. А. Сапожников, О. С. Сёмкина, Р. В. Бабун [и др.] ; под ред. В. Б. Зотова. — Москва : КноРус, 2023. — 679 с. — ISBN 978-5-406-10898-7. — URL: <https://book.ru/book/947034>.

в) дополнительная литература:

10. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516179>.
11. Зобнин, А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. В. Зобнин. — 3-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 145 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/987242. - ISBN 978-5-16-014763-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1904564>.
12. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебник / О. С. Волгин, М. А. Данилькевич, А. С. Драчев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, С. Г. Камолова. — Москва : КноРус, 2024. — 287 с. — ISBN 978-5-406-12155-9. — URL: <https://book.ru/book/950546>.
13. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515406>.
14. Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: учебное пособие / Кабашов С.Ю. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 192 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221181>.
15. Муниципальное управление: учебник / А.Н. Широков, С.Н. Юркова. — М.: КноРус, 2019. — 224 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/929565>.
16. Муниципальное управление: учебное пособие / В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. — М.: КноРус, 2018. — 493 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://book.ru/book/929566>.
17. Мэннинг Н. , Парисон Н. Реформа государственного управления: Международный опыт: - М. : Весь мир, 2003. - 495 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://documents.worldbank.org/curated/en/926641468104657504/pdf/361330RUSSIAN01lic120Admin01PUBLIC1.pdf>
18. Овчаров, А. О. Методология научного исследования: учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 310 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1846123. - ISBN 978-5-16-017366-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913251>.

19. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512413>.

20. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17138-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532445>.

21. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06725-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511710>

22. Савельев, И. И., Государственные и муниципальные услуги: анализ и методика оценки качества : монография / И. И. Савельев. — Москва : Русайнс, 2019. — 135 с. — ISBN 978-5-4365-2033-9. — URL: <https://book.ru/book/932771>

23. Система местного самоуправления : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 118 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/487155>.

24. Цифровое будущее государственного управления по результатам / Е. И. Добролюбова, В. Н. Южаков, А. А. Ефремов, Е. Н. Клочкова, Э. В. Талапина, Я. Ю. Старцев. — М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. — 114 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1043298&spec=1>.

25. Численность и оплата труда федеральных государственных гражданских служащих в условиях внедрения программно-целевых и проектных подходов / Е.И. Добролюбова, Е.Н. Клочкова, В.Н. Южаков.— М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2018. — 150 с. - [Электронный ресурс]. URL: <https://new.znanium.com/read?id=344662>.

26. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учеб. пособие / С.Ю. Кабашов. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1002479>.

г) ресурсы сети «Интернет»:

1) электронные профильные журналы

1. Журнал "Вопросы государственного и муниципального управления". [Электронный ресурс]. URL: <https://vgmu.hse.ru/archive.html>
2. Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления»). [Электронный ресурс]. URL: <http://ars-administrandi.com>.
3. Журнал «Российская муниципальная практика». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.russmp.ru/about.php>.
4. Журнал «Самоуправление». [Электронный ресурс]. URL: <http://samupr.ru>.
5. Журнал факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова «Государственное управление. Электронный вестник». [Электронный ресурс]. URL: http://e-journal.spa.msu.ru/page_1.html
6. Научно-практический вестник "Вопросы местного самоуправления". [Электронный ресурс]. URL: <http://мсуинформ.рф/publikacii/>.
7. Электронный научный журнал ФБГОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» РЕГИОН: Государственное и муниципальное управление. [Электронный ресурс]. URL: http://regiongmu.ru/?page_id=105.

2) электронные профильные базы данных/ сайты

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>.
2. Официальный сайт Президента РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru>.
3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.government.ru>.
4. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. <http://www.duma.gov.ru>.
5. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rosmintrud.ru/>
6. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/>
7. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>
8. Портал государственных программ РФ. [Электронный ресурс]. URL: <https://programs.gov.ru/Portal/>
9. Реестр документов стратегического планирования. Государственная автоматизированная информационная система "Управление". [Электронный ресурс]. URL: <http://gasu.gov.ru/stratdocuments>.
10. Федеральный правовой портал Юридическая Россия. [Электронный ресурс]. URL: <http://law.edu.ru>.

11. Официальный сайт Администрации Ленинградской области. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.lenobl.ru>.
12. Официальные сайты органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления.
13. Портал административной реформы [Электронный ресурс]. URL: <http://ar.gov.ru/>.
14. Официальный сайт Межрегиональной общественной организации «Комитет по борьбе с коррупцией». [Электронный ресурс]. URL: <http://com-cor.ru/>.
15. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Российская Муниципальная Академия». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ros-ma.ru/>
16. Общероссийский Конгресс муниципальных образований (ОКМО). [Электронный ресурс]. URL: <http://okmo.news/events.php>.
17. Тематическое сообщество "Муниципал". [Электронный ресурс]. URL: <http://www.municipal-sd.ru/>.
18. Исследования на основе больших данных СберБанкаСберДанные". [Электронный ресурс]. URL: <https://www.sberbank.com/ru/analytics/sberdata>.
19. Сетевой информационный ресурс «Фомограф». [Электронный ресурс]. URL: <https://fomograph.fom.ru/>.
20. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения ". [Электронный ресурс]. URL: <https://regulation.gov.ru/>.

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

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету и экзамену.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только

фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

При подготовке презентации к докладу необходимо обратить внимание на следующее. Слайды презентации должны содержать основные тезисы доклада. Рекомендуется не использовать большое количество текстовой информации, так как это затрудняет чтение и восприятие. Графики и таблицы должны иметь заголовки и номера, в них указываются единицы измерения. Текст доклада составляется таким образом, чтобы он раскрывал тезисы презентации, но не повторял их полностью.

Самостоятельная работа студентов - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей.

Самостоятельная работа студентов является обязательным условием, которое должно быть соблюдено для достижения проектируемых результатов обучения. Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка студента; контроль и оценка со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа должна привить у студентов навыки и умение работать с научной, периодической литературой и другими материалами.

В начале работы с любыми информационными материалами необходимо выписать библиографические сведения, то есть фамилию автора, точное заглавие книги (название статьи), наименование издательства, год и номер издания. Эти общие сведения нужны как библиографическая справка при ссылке на источник информации при цитировании.

При выполнении индивидуального исследовательского задания необходимо продумать и составить программу исследования.

Читая информационный материал по заданной теме, следует внимательно изучать научно-справочный аппарат (сноски, примечания, приложения) с целью выхода на другие источники (книги, статьи), осмыслить положения выдвигаемые автором по выбранному вопросу. Важно выявить спорные точки зрения, существующие по рассматриваемой проблематике. Таким образом, при анализе изучаемой литературы рекомендуется придерживаться следующей схемы:

1. Автор, название работы, год издания;
2. Цель работы, которую ставит автор;
3. Основные положения, выдвигаемые автором;
4. Какие спорные точки зрения существуют по рассматриваемым вопросам;
5. Содержание основных понятий;
6. Система доказательств;
7. Выводы автора по теме.

Наиболее полные результаты при подборе материалов дает изучение различных библиографических изданий, специальных монографий, журнальных статей по различной тематике.

Самостоятельная внеаудиторная работа предусматривает сбор, обработку и изучение документов и материалов (в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п.), необходимых для выполнения соответствующих заданий по дисциплине.

Цель самостоятельной работы обучающегося – научить осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Самостоятельная работа рассматривается в двух аспектах:

- это организуемая самим обучающимся учебная деятельность, мотивируемая его собственными познавательными потребностями, в рациональное с его точки зрения время и контролируемая им самим;
- это самостоятельное выполнение разработанного преподавателем учебного задания обучающимися в специально отведенное для этого время, опосредованное управлением (контроля) со стороны преподавателя.

К функциям самостоятельной работы относятся:

- Развивающая;
- Информационно-обучающая;

- Ориентирующая и стимулирующая;
- Воспитывающая;
- Исследовательская.

Задачи самостоятельной работы обучающихся: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, для эффективной подготовки к зачёту и экзамену.

При подготовке к текущему контролю, зачету и экзамену рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Современные технологии государственного и муниципального управления» включают в себя следующие виды занятий:

- *интерактивные лекции*, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение;

- *групповые дискуссии*, применяются для обеспечения навыков командной работы и межличностной коммуникации и представляют собой

оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Кроме того, в ходе занятий проводятся круглые столы по заданным тематикам;

- *веб-квесты*— это проблемное исследовательское задание с элементами ролевой игры, для выполнения которого используются ресурсы Интернета. В процессе выполнения веб-квеста студенты получают не «готовые к употреблению» знания, а сами добывают их из различных источников в Интернете, веб-квест, по сути, представляет собой образовательный проект, основанный на поиске информации. Использование интернет-ресурсов может служить базой для тренировки и развития у студентов навыков анализа, синтеза и оценки информации, развития критического мышления. Такие практические упражнения, как идентификация основной мысли, идеи, причинно-следственной связи, распознавание главной и второстепенной информации, цели и мотивации автора, сравнение, сопоставление различных источников и точек зрения на одну проблему, установление различий между фактом и субъективным мнением, стимулируют аналитические способности студентов. Подведение итогов, предположение последствий, обобщения тренируют умения синтеза информации;

- *анализ ситуаций (кейс-метод)* — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «*Современные технологии государственного и муниципального управления*» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответов все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к зачету и экзамену следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Зачёт и экзамен проводятся в форме устного собеседования по вопросам и итогам выполнения практико-ориентированного задания, либо тестирования.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного практико-ориентированного задания, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам. Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

Методические указания по написанию курсовой работы

1. Подготовка и написание курсовой работы

Курсовая работа отличается от реферата не только большим объемом, но и степенью изучения студентом предмета исследования. Уровень курсовой работы требует обоснования актуальности выбранной темы, анализа степени разработки соответствующей проблемы, собственных выводов и обобщений.

Курсовая работа – самостоятельное, творческое научное исследование студента, выраженное в письменной форме, дающее представление об определенной проблеме и свидетельствующее об уровне его знаний в соответствующей области. Курсовая работа может стать основой для выпускной квалификационной работы бакалавра.

Чистая оригинальность текста работы (без учета цитирования) должна составлять как минимум 55%. В сумме с % цитирования в работе должно быть не более 30% заимствований.

Студентам предоставляется право свободного выбора темы, допускающее, по согласованию с преподавателем, читающим данную дисциплину, выбор других тем (т.е. не только указанных в списке). Темы, предлагаемые по инициативе студентов, должны обязательно соответствовать дисциплине.

Качество курсовой работы во многом зависит от правильного выбора темы, в связи с чем студент должен руководствоваться, прежде всего, личным интересом к тому или иному научному вопросу, желанием глубже его познать, высказать свое мнение при его исследовании. В то же время необходимо учитывать возможность подбора научной литературы и практического материала по избранной теме.

Выбрав тему и согласовав ее с научным руководителем, студент приступает к подбору и изучению литературы, освещающей вопросы избранной темы.

Подбор литературы – это обязанность студента. Научный руководитель курсовой работы лишь помогает ему определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при ее написании, разъясняет, где их можно отыскать.

При подборе литературы рекомендуется, в первую очередь, просмотреть каталоги и картотеки библиотеки ГИЭФПТ, ресурсы электронных библиотечных систем:

1. Электронно-библиотечная система издательства «Инфра-М» (znanium.com).
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru.
3. Электронная библиотека Юрайт <https://urait.ru>.
4. Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU).

ZNANIUM.com; BOOK.ru и <https://urait.ru> обеспечивают возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Каждому студенту необходимо получить в библиотеке пароль для использования электронных библиотечных систем.

Систематический каталог библиотеки может дать представление об объеме литературы по теме исследования. Однако не следует ограничиваться только каталогом, так как он отражает лишь книги, находящиеся в фонде данной библиотеки. Необходимо определить круг других библиографических источников, провести поиск в телекоммуникационной сети INTERNET: использовать справочную литературу, энциклопедии, конспекты прослушанных лекций, специальные источники: научные монографии, статьи, сборники, иные материалы. Рекомендуется изучить научные статьи по выбранной теме на сайте Научной электронной библиотеки «КиберЛенинка», доступ к статьям открытый. Пристальное внимание следует уделить периодической печати, другим средствам массовой информации, что будет способствовать расширению кругозора, эрудиции студента, дальнейшему развитию его творческого потенциала.

Полезно изучить материалы профессионально-ориентированных периодических изданий, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные выше; официальные сайты органов государственной власти РФ и органов местного самоуправления.

Для обучающихся в читальном зале библиотеки ГИЭФПТ обеспечен доступ к справочно-правовой системе «Консультант-Плюс» (ежедневное обновление, локальная вычислительная сеть), Polpred.com Обзор СМИ, Электронный читальный зал Президентской библиотеки им. Б.Н.Ельцина. Доступна работа с фондом Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU.

Исследованию подлежат не только отечественные, но и зарубежные работы. При чтении литературы нужно уделить внимание встречающимся в книгах и статьях ссылкам на работы других авторов. Эти ссылки ценны тем, что выделяют главы и страницы той или иной книги, имеющие отношение к исследуемой теме. Перечень источников, необходимой для разработки темы, должен быть не менее 15 наименований, на каждое из которых в тексте должна стоять хотя бы одна ссылка или сноска.

Курсовая работа, написанная на основе анализа утративших силу нормативно-правовых актов и устаревших статистических данных, не будет отражать современные тенденции в области проводимых исследований по государственному и муниципальному управлению и не может быть допущена к защите.

Составив список литературы, подлежащей изучению, и план курсового исследования, студент должен показать их научному руководителю, который может отметить пропущенные работы, дать совет по вопросу последовательности ознакомления с подобранной литературой, отметить допущенные в плане ошибки с точки зрения содержания, структуры и логичности построения, помочь устранить их, указать особенно важные в теоретическом и практическом отношении вопросы, на которые следует обратить особое внимание исходя из специфики выбранной темы.

Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

Структура работы должна быть следующей:

- титульный лист (первая страница курсовой работы);
- содержание (порядок расположения отдельных ее частей);
- введение (в нем автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, свой личный интерес именно к этой теме, а также указывает цели и задачи курсового исследования; введение обычно состоит из 3-4 страниц);
- основной текст, состоящий из глав и параграфов (по завершению раскрытия содержания каждой части следует делать краткий вывод по рассмотренному вопросу; целесообразно, чтобы объем материала, излагаемого в главах, был равным);

- заключение (в нем подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы; заключение обычно состоит из 3-4 страниц);
- список используемых источников (в него включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте);
- приложения (используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.).

Объем курсовой работы должен составлять 30-35 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Отсутствие в работе ссылок или сносок на источники расценивается как существенный недостаток, который является основанием для недопуска работы к защите. Выбрать нужно или ССЫЛКИ, или СНОСКИ-ЧТО-ТО ОДНО.

Необходимым требованием к курсовой работе является самостоятельное выполнение ее студентом. Курсовая работа должна носить творческий характер, что означает отражение в ней способностей и стремления студента к максимально полному выражению своих интеллектуальных и профессиональных возможностей. Об отсутствии творчества в работе можно судить по следующим признакам: отсутствие ссылок на теоретические источники и нормативный материал; некритическое использование в тексте разного рода высказываний, положений, точек зрения и выводов других авторов; отсутствие собственных мыслей и интерпретаций каких-либо положений и позиций и т. п.

В ходе выполнения курсовой работы студент по мере необходимости обращается за консультацией к научному руководителю. В отдельных случаях научный руководитель сам назначает студенту встречу для отчета о ходе написания работы.

Индивидуальные беседы руководителя со студентом являются необходимым условием, обеспечивающим успех написания работы.

2. Оформление курсовой работы

Оптимальный объем курсовой работы – 30-35 страниц машинописного текста (без приложений). Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение 3-4 страницы, заключение 3-4 страницы, список используемой литературы – порядка 15-20 источников. Большую часть работы занимает основная часть (2-3 главы). Здесь следует избегать больших диспропорций между главами.

Курсовые работы должны быть напечатаны с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Параметры страницы и текста:

- поля (верх - 20мм, низ - 20 мм, справа - 10 мм, слева -30 мм);
- шрифт Times New Roman;
- кегль – 14 пт;
- межстрочный интервал – 1,5;

- абзац (красная строка) – 1,25 см;
- табуляция – 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу. Лист «Содержание» нумеруется как лист № 2.

Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Оформление заголовков

Каждая глава курсовой работы начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово «глава» не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов – с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

Названия глав и их параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Пример оформления названий главы и параграфа:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1.1. Понятие и правовая основа местного самоуправления в РФ

Оформление ссылок

Наличие ссылок в курсовой работе является обязательным.

Оформление ссылок рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке

литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые вы ссылаетесь.

Оформление сносок

Оформление сносок делается с помощью возможностей программы Microsoft Word. Устанавливаете курсор в том месте, где необходимо поставить сноску. В зависимости от версии данной программы выбираете «Вставка» - «Ссылка» - «Сноска» - «Нумерация» - «На каждой странице» - «Вставить». Другой вариант – «Ссылка» - «Нумерация» - «На каждой странице» - «Вставить». Например:¹(если учебник, монография); ²(если статья в периодическом издании); ³⁴(если электронные источники).

Оформление таблиц

Все таблицы, включенные в работу, должны быть оформлены четко и аккуратно, снабжены заголовками, пронумерованы арабскими цифрами. Располагать их следует непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. Нумерация таблиц сквозная (Таблица 1, Таблица 2). По каждой таблице, если она является заимствованной, обязательно делаются ссылки на источник. В самой таблице допускаются: использование шрифтов разного размера (но не меньше 12 пт) и различные выделения.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и сравнения показателей. При переносе таблицы на следующую страницу шапку таблицы следует повторить и над ней поместить в правом углу страницы слова «Продолжение таблицы (номер)». Если шапка громоздкая, то допускается её не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице, а заголовок таблицы не повторяют.

Название таблицы оформляется с заглавной буквы строчными буквами без точки в конце, помещается над таблицей и приравнивается к левому краю страницы.

Например:

Таблица 3 – Динамика ВРП субъектов Северо-Западного федерального округа

Заголовок граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы. Подзаголовок следует писать с прописной буквы, если показатели имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

¹Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление.- М., 2011. – С.36 – [ЗДЕСЬ МЫ УКАЗЫВАЕМ НОМЕРА СТРАНИЦ, НА КОТОРЫЕ ССЫЛАЕМСЯ, А НЕ ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО СТРАНИЦ В КНИГЕ!!!](#)

²Силуанов А. Взаимодействие федерального центра и регионов при проведении антикризисной политики: зарубежный опыт. // Вопросы экономики. - 2009. - №9.-С.113.

³Цвикилевич А.В. Совершенствование управления развитием муниципального образования. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rae.ru/monographs/93> (дата обращения: 10.10.2016).

⁴Митерев М. А. Программно-целевые методы планирования .как инструмент государственного управления .развитием социально-экономических систем.//Труды МЭЛИ: электронный журнал. – 2009. - № 10. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.e-magazine.meli.ru/vipusk10.htm>.

Разделение заголовков боковых и граф диагональными линиями не допускается.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение необходимо помещать над таблицей.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разделы чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно соблюдено одинаковое число десятичных знаков для всех значений величин.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут сокращенно, например: табл. 2.

При повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово «смотри».

Например: см. табл. 2, см. рис. 3.

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (рисунки, схемы, диаграммы, графики), включенные в работу, должны быть оформлены четко и аккуратно, снабжены заголовками, пронумерованы арабскими цифрами. Располагать их следует непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. Нумерация иллюстраций сквозная (Рисунок 1, Рисунок 2). По каждой иллюстрации, если она является заимствованной, обязательно делаются ссылки на источник.

Название рисунка (схемы, графика, диаграммы) оформляется с заглавной буквы строчными буквами и помещается под иллюстрацией в середине страницы. Например:

Рисунок 1 – Структура управления [23, с.28]

Если в курсовой работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют.

Оформление формул

Формулы в курсовой работе нумеруются арабскими цифрами в порядке их последовательности. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Например:

$$U(x,y)=2x+y \quad (4).$$

Таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал, выносимые в приложения, имеют самостоятельное название и нумерацию.

Сокращения

Допускается:

- сокращения слов, употребляемых только с цифрами или буквами. Например: раз. 1-раздел 1; п. 2-пункт 2; рис. 4 – рисунок 4; табл. 8 – таблица 8; с. 8-13 – страница 8-13.
- общепринятые сокращения употребляются в любом контексте, независимо от того, с какими словами они соседствуют.

Например:

год, годы – г. гг. (при цифрах)
город – г. (при названии)
дом – д.
другой (другие) – др.
железнодорожный – ж.д.
и так далее – и т.д.
и тому подобное - и т.п.
копейка – коп.
миллиард – млрд.
миллион – млн.
статья – ст. (при цифрах)

область – обл.
поселок – пос.
прочее – пр.
пункт – п.
район – р-н, (при названии)
рубль – руб.
село – с. (при названии)
смотри – см.
то есть – т.е.
тысяча – тыс.

- сокращение слов при датах в цифровой форме. Например: г. – год, гг. – годы (2001 г., 2003-2007 гг.). При использовании в тексте курсовой работы других сокращений следует во введении указать какие сокращения слов использовались при написании курсовой работы, например: Техничко-экономическое обоснование (ТЭО).

Примечания

Примечания в курсовой работе приводят в том случае, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца без подчеркивания.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или к таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» следует ставить тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Например:

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруется по порядку арабскими цифрами.

Например:

Примечания

1 _____

2 _____

Приложения

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы на последующих его страницах, располагая их в порядке ссылок в тексте.

В приложения следует включать вспомогательный и материал, необходимый для полноты курсовой работы:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- промежуточные математические доказательства, формулы, расчеты;
- инструкции и методики, описание алгоритмов и программ задач,

решаемых на ЭВМ, разрабатываемых в процессе выполнения курсовой работы;

- распечатки с ЭВМ;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь содержательный заголовок (название приложения), который начинают с прописной буквы.

Нумеруют приложения последовательно арабскими цифрами (без знака №).

Например:

Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

В содержании курсовой работы перечисляются все приложения с указанием их номера и наименования.

Оформление списка используемой литературы

Список литературы должен содержать перечень всех использованных источников при выполнении и написании ВКР, и оформлен в соответствии с Национальным стандартом на библиографическое описание – ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Оформляется список источников путем деления на ТРИ ПОДРАЗДЕЛА:

а) нормативные правовые акты. В следующем порядке: международные акты, Конституция РФ, Федеральные конституционные законы РФ, Кодексы, Федеральные законы РФ, НПА Президента РФ, НПА Правительства РФ, НПА федеральных органов исполнительной власти, нормативно-правовые акты органов государственной власти субъектов РФ, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, т.е. по юридической силе);

б) учебники, учебные пособия, монографии, сборники, статьи (в том числе из электронных библиотечных систем, электронных журналов, сборников):

1. Источники на русском языке в алфавитном порядке.
2. Литература на иностранном языке (если автор использовал её при написании работы) в алфавитном порядке.

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальные сайты, порталы).

К числу обязательных элементов библиографического описания книги относятся сведения о заглавии, авторе или авторах, месте издания, годе издания, количестве страниц.

Сведения об авторах описывают в той очередности, в какой они значатся на титульном листе, в именительном падеже, отделяя фамилии запятыми. Инициалы приводят после фамилии.

Пример:

Пример оформления нормативно-правовых актов

1. «Европейская хартия местного самоуправления» (совершено в Страсбурге 15.10.1985). // Собрание законодательства РФ. - 07.09.1998. - N 36. - ст. 4466.
2. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 14.03.2020 N 1-ФКЗ).// Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 04.07.2020, N 0001202007040001.
3. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 25.2.2012) // Собрание законодательства РФ. – 06.10.2003. - N 40. - ст. 3822.
4. «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов». Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 (ред. от 14.10.2012). // Собрание законодательства РФ. - 05.05.2008 - N 18. - ст. 2003.
5. «О Дне местного самоуправления». Указ Президента РФ от 10.06.2012 N 805.// Собрание законодательства РФ. - 11.06.2012. - N 24. - ст. 3141.
6. «О Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления». Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 N 60 (ред. от 15.08.2012).// Собрание законодательства РФ. - 15.02.2010. - N 7. - ст. 760.
7. «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области». Областной закон Ленинградской области от 11.03.2008 N 14-оз (ред. от 11.03.2013). // Вестник Правительства Ленинградской области. - 30.04.2008. - N 10.
8. Устав муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области. Решение Совета депутатов муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области от 24.11.2005 N 30 (ред. от 22.02.2012). //Гатчинская правда. – 22.12. 2005. - N 146.

Пример оформления книги:

9. Костюков А. Н. Муниципальное право России. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 689 с.
10. Кузнецов В. В. Местное самоуправление в системе государственного управления. – Ульяновск: УлГТУ, 2009. - 127 с.
11. Парахина В.Н., Галеев Е. В., Ганшина Л. Н. Муниципальное управление. – М.: Кнорус, 2010. – 496 с.
12. Скрипкин Г. Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 176 с.

Пример оформления книги под редакцией:

13. Система муниципального управления. Под ред. Зотова В. Б. - СПб: Питер, 2008. - 512 с.

Пример оформления статьи из периодического издания:

14. Бирюков С.В. Создание единой вертикали власти в масштабах региона: региональная власть и местное самоуправление. // Вестник МГУ.– Сер.18.– Социология и политология.– 2007.– №1. – С.3-20.

15. Волков В.В. Правовой статус органов местного самоуправления как юридических лиц. // Практика муниципального управления. - 2012. - № 4. - С. 18-26.

16. Гулидов П.В. Проведение опросов граждан. // Практика муниципального управления. - 2012. - № 5. - С. 26-31.

Пример оформления статьи из сборника:

17. Развитие местного самоуправления в сельских поселениях.// Сборник материалов II Всероссийского Форума сельских поселений. – М.: Издательство «Оффicina», 2011. – С.62-64.

18. Фроленков Ю.О. Конституционно-правовой статус населения как субъекта местного самоуправления: понятие и основное содержание. // Сборник публикаций на тему «Местное самоуправление в Российской Федерации: теоретические проблемы». – М.: Московская областная Дума, 2012. - С.56-71.

Пример оформления электронного источника:

19. Цирельникова Л.Г. Проблема участия населения в определении структуры органов местного самоуправления. // Государственное управление. Электронный вестник. – 2012. - № 31. [Электронный ресурс] URL: <http://e-journal.spa.msu.ru/images/File/2012/31/Tsyrelnikova.pdf> (дата обращения: 05.03.2015).

3. Рецензирование и защита курсовой работы

Выполненная и оформленная курсовая работа высылается преподавателю. В случае, если работа имеет меньше 60% оригинальности, то Вам об этом сообщают в ответном письме.

После получения одобрения от научного руководителя, работа сдается на кафедру для регистрации в журнале и в печатном виде передается на рецензирование научному руководителю.

Выполненная и оформленная курсовая работа сдается на кафедру и после регистрации в журнале кафедры передается на рецензирование научному руководителю. Он знакомится с ней, определяет ее научный уровень, дает развернутый письменный отзыв, в котором раскрываются положительные и отрицательные стороны исследования.

Студент, автор работы, должен ознакомиться с письменным отзывом до защиты курсовой работы.

Порядок защиты устанавливается кафедрой. При защите работы студенту предоставляется 6-10 минут для краткого выступления, в котором необходимо сосредоточить внимание на главных вопросах темы или положениях, составляющих результат самостоятельных выводов. Студенты дневной формы обучения при защите курсовой работы используют заранее подготовленные презентации, созданные в программе «MicrosoftPowerPoint».

Оценивается курсовая работа дифференцированной отметкой. Оценка объявляется сразу после защиты. Она выставляется в ведомости и зачетной книжке за подписью научного руководителя.

В случае получения неудовлетворительной оценки по итогам защиты курсовой работы студент должен предоставить в установленный срок исправленную работу.

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины «Современные технологии государственного и муниципального управления» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

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

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG -4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский OpenSpace Security *Проприетарная*).

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Web-сервисы

1) Хранение данных на серверах в облаке, совместное использование данных пользователями. (Яндекс-диск - <https://disk.yandex.ru/>);

2) Организация видеоконференций. (Zoom - <https://zoom.us/>);

3) Единый портал государственных услуг и функций (ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>).

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11

Пропуцеровано и
прошито 54 листов

Зав. УМО

