



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета экономики и управления  
Солодуха П.В.

28 февраля 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Направление подготовки**

*«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»*

**Направленность**

*«Муниципальное управление и местное самоуправление»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
МАГИСТРАТУРЫ**

**Форма обучения**  
*Заочная*

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Основы муниципального управления и местного самоуправления» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 *Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 *Государственное и муниципальное управление*.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Основы муниципального управления и местного самоуправления» разработана канд. социол. наук, доцентом кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Медведевой Н.В.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления:

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой  
Д-р социол. наук,  
профессор



О.А. Уржа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ.....  | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине .....  | 8  |
| 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....   | 11 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ .....                  | 21 |
| Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) .....   | 30 |
| КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....  | 30 |
| Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю) ..... | 33 |
| КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....   | 33 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....   | 38 |

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ.

### 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала  |
|--|--|
| <b>РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ</b> |  |
| <b>Тема 1.1. Теоретические основы муниципального управления</b>      | Понятие местного самоуправления. Местное самоуправление в Российской Федерации как обеспечение самостоятельного решения населением вопросов местного значения. Сущностные признаки местного самоуправления. Цели, задачи и функции местного самоуправления. Принципы местного самоуправления. Основные теории местного самоуправления.   |
| <b>Тема 1.2. Правовые основы муниципального управления</b>           | Право граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации. Предметы ведения, структура и формы осуществления местного самоуправления. Установление общих принципов местного самоуправления в федеральном законодательстве. Организация и функционирование местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 2003 г. Правовое регулирование организации и деятельности местного самоуправления в законодательстве субъектов РФ. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления. Устав муниципального образования: содержание и принципы создания. Направления развития законодательства о местном самоуправлении в Российской Федерации |
| <b>РАЗДЕЛ 2. ОТЕЧЕСТВЕННЫЙ И ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ ОРГАНИЗАЦИИ</b>         |  |

| <b>МЕСТНОЙ ВЛАСТИ</b>   |  |
|---|--|
| <b>Тема 2.1. Исторический опыт организации местного самоуправления в России</b> | Возникновение и развитие муниципального управления. Местное самоуправление в условиях прямой демократии и сословно-представительной монархии. Община, земство, городское и сельское самоуправление в России. Местное самоуправление в Российской империи. Жалованная грамота городам Екатерины II. Городское самоуправление в XIX веке. Земская реформа Александра II, реформы Александра III. Местные органы власти в СССР.   |
| <b>Тема 2.2. Зарубежный опыт организации муниципального управления</b>          | Зарубежный опыт муниципального управления. Основные зарубежные модели муниципального управления: англосаксонская, континентальная (французская), смешанная, советская. Англосаксонская модель муниципального управления (Великобритания, США, Канада, Австралия). Континентальная модель управления (европейские страны, страны Латинской Америки, Ближнего Востока, франкоязычные страны Африки). Реформирование муниципального управления европейских стран по принципам децентрализации и деконцентрации власти   |
| <b>РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ</b>            |  |
| <b>Тема 3.1. Модели организации муниципального управления</b>                   | Модели организации и структура органов местного самоуправления. Законодательные принципы формирования органов местного самоуправления. Классификация органов местного самоуправления по различным признакам. Структура органов местного самоуправления в РФ согласно ФЗ №131 от 2003 г. Различные модели построения муниципальной власти   |
| <b>Тема 3.2. Структура органов местного самоуправления</b>                      | Представительный орган местного самоуправления: предназначение, структура, предметы ведения, полномочия и методы деятельности. Статус и полномочия депутата органа местного самоуправления. Глава муниципального образования - выборное должностное лицо местного самоуправления: компетенция, полномочия, подотчетность. Возможность существования иных органов местного самоуправления. Администрация муниципального образования как инструмент обеспечения местного самоуправления. Функции, полномочия, структура и технологии деятельности местной администрации. Профессиональный управляющий местной администрации. |
| <b>РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ</b>    |  |
| <b>Тема 4.1. Экономическая основа местного самоуправления</b>                   | Сущность и законодательное закрепление экономической основы местного самоуправления. Муниципальная собственность. Отношения органов местного самоуправления с предприятиями, учреждениями и организациями, не находящимися в муниципальной собственности, развитие их взаимодействий.  |

|   |   |
|---|---|
|   | Муниципальный заказ. Формирование, утверждение и исполнение бюджетов муниципальных образований.   |
| <b>Тема 4.2. Эффективность муниципального управления</b>                          | Процесс принятия управленческих решений на муниципальном уровне Оптимизация процесса муниципального управления: субъекты и методы. Финансовые основы местного самоуправления. Управление комплексным социально-экономическим развитием. Эффективность деятельности органов муниципального управления. Критерии оценки эффективности муниципального управления. Эффективные решения в процессе муниципального управления: цели и технологии. |
| <b>РАЗДЕЛ 5 ОСНОВЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И НАСЕЛЕНИЯ</b> |   |
| <b>Тема 5.1. Социальное партнерство власти и гражданского общества.</b>           | Сущность и формы развития гражданского общества. Роль местного самоуправления в развитии гражданского общества. Особенности современного гражданского общества в России. Понятие и сущность местного сообщества. Сущность, механизмы, направления развития социального партнерства.   |
| <b>Тема 5.2. Формы взаимодействия местной власти и населения</b>                  | Формы участия граждан в местном самоуправлении. Формы непосредственной демократии. Формы представительной демократии. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления. Опросы общественного мнения. Собрания, конференции граждан. Публичные слушания, правотворческая инициатива граждан. Территориальное общественное самоуправление: система организации, финансовые ресурсы.  |
| <b>РАЗДЕЛ 6. ПРОЕКТИРОВАНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ</b>                        |   |
| <b>Тема 6.1. Приоритеты проектирования в муниципальной системе управления</b>     | Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования. Федеральный закон от 28.06.2014 года №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». Градостроительные проекты как обоснование развития муниципального образования. Роль проектирования в социально-экономическом развитии муниципального образования. Инвестиционные проекты как инструмент развития муниципального образования.      |
| <b>Тема 6.2. Муниципальные проекты и программы</b>                                | Этапы разработки и реализации муниципальной программы: общественное обсуждение муниципальной программы; экспертиза проекта муниципальной  |

|  |  |
|--|--|
|  | программы; утверждение муниципальной программы; внесение изменений в муниципальные программы; государственная регистрация муниципальных программ; финансирование муниципальных программ; управление реализацией муниципальной программы; мониторинг и контроль реализации муниципальной программы. Содержание муниципальной программы. Мониторинг и оценка муниципальных программ и проектов |
|--|--|

## ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине***

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод

отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательные-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыков, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут. Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это четко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые

используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

## РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

### Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

##### Тема 1.1. Теоретические основы муниципального управления

1. Модели территориальной организации местного самоуправления
2. Устав муниципального образования: содержание, структура и принципы создания.
3. Понятие и признаки муниципального образования

##### Тема 1.2. Правовые основы муниципального управления

1. Типы муниципальных образований согласно ФЗ № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»
2. Специфика муниципальных образований

#### Перечень докладов к Разделу 1:

1. Направления развития законодательства о местном самоуправлении в Российской Федерации
2. Правовое регулирование организации и деятельности местного самоуправления в законодательстве субъектов РФ.
3. Модели территориальной организации местного самоуправления
4. Роль и функции местного самоуправления в обществе.  
Современные подходы к развитию местного самоуправления.

## РАЗДЕЛ 2. ОТЕЧЕСТВЕННЫЙ И ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОЙ ВЛАСТИ

### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

##### Тема 2.1. Исторический опыт организации местного самоуправления в России

1. Становление местного самоуправления в России до XIX в.
2. Развитие местного самоуправления в период земских и городских реформ XIX в.
3. Особенности местного управления после 1917 г.
4. Зарубежный опыт муниципального управления.

##### Тема 2.2. Зарубежный опыт организации муниципального управления

1. Основные зарубежные модели муниципального управления: англосаксонская, континентальная (французская), смешанная, советская.
2. Англосаксонская модель муниципального управления
3. Континентальная модель муниципального управления
4. Смешанная модель муниципального управления
5. Советская модель управления

#### Перечень тем докладов к Разделу 2:

1. Этапы формирования местного самоуправления в дореволюционной России.
2. Значение земской реформы для развития местного самоуправления при Александре II.
3. Особенности организации местной власти в советский период
4. Организация муниципального управления в США.
5. Система муниципальных органов в Великобритании.
6. Типы устройства общин в Германии.
7. Муниципальное управление во Франции, Италии.
8. Специфика советской модели муниципального управления

## **РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

#### **Тема 3.1. Модели организации муниципального управления**

1. Классификация органов местного самоуправления по различным признакам.
2. Структура органов местного самоуправления в РФ согласно ФЗ №131 от 2003 г.
3. Различные модели построения муниципальной власти.

#### **Тема 3.2. Структура органов местного самоуправления**

1. Особенности представительных и исполнительных органов местного самоуправления.
2. Полномочия органов местного самоуправления

### **Перечень тем докладов к Разделу 3:**

#### **Тема 3.1. Модели организации муниципального управления**

1. Сравнительный анализ системы органов местного самоуправления в различных муниципальных образованиях (муниципальный район, городской округ, городское и сельское поселение).
2. Особенности организации местной власти в городах федерального значения.
3. Различные модели построения муниципальной власти.
4. Роль главы муниципального образования в системе местного самоуправления.
5. Оценка деятельности профессионального управляющего местной администрации (сити-менеджера) в современных условиях

## **РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

#### **Тема 4.1. Экономическая основа местного самоуправления**

1. Экономическая основа местного самоуправления.
2. Состав и использование местного имущества.
3. Местный бюджет: доходная и расходная часть

#### **Тема 4.2. Эффективность муниципального управления**

4. Налоговые доходы муниципальных бюджетов.
5. Неналоговые доходы муниципальных бюджетов

### **Перечень тем докладов к Разделу 4:**

1. Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований.
2. Содержание и значение муниципального бюджета.
3. Место муниципального бюджета в регулировании распределительных процессов.
4. Влияние бюджета на социально-экономические процессы муниципального образования

## **РАЗДЕЛ 5 ОСНОВЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И НАСЕЛЕНИЯ**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 5**

#### **Тема 5.1. Социальное партнерство власти и гражданского общества.**

1. Механизмы социального партнерства
2. Местное сообщество: понятие и сущность
3. Признаки и типы местных сообществ

#### **Тема 5.2. Формы взаимодействия местной власти и населения**

1. Формы привлечения местных сообществ и граждан у участию в муниципальном управлении
2. Формы участия граждан в местном самоуправлении
3. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления

#### **Перечень тем докладов к Разделу 5:**

1. Особенности развития социального партнерства в зарубежных странах
2. Проблемы функционирования и развития социального партнерства в России
3. Направления развития социального партнерства в России
4. Роль местного самоуправления в развитии гражданского общества
5. Территориальное общественное самоуправление
6. Работа с общественными организациями, расположенными на территории муниципального образования.
7. Практики реализации территориального общественного самоуправления на муниципальном уровне

## **РАЗДЕЛ 6. ПРОЕКТИРОВАНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 6**

#### **Тема 6.1. Приоритеты проектирования в муниципальной системе управления**

1. Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования
2. Методика разработки муниципальных проектов.
3. Сценарные условия и предпосылки для разработки проектов по развитию муниципального образования.

#### **Тема 6.2. Муниципальные проекты и программы**

4. Концепция комплексных проектов развития муниципальных образований
5. Финансирование муниципальных программ и проектов
6. Экспертиза муниципальных программ и проектов

#### **Перечень тем докладов к Разделу 6:**

1. Планирование комплексного социально-экономического развития муниципального образования
2. Система оценки эффективности муниципального управления
3. Паспорт муниципальной программы.
4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы
5. Мониторинг реализации муниципальных программ и проектов.
6. Анализ рисков реализации муниципальных программ

### **1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

## **РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

## Конституционные основы местного самоуправления

Конституционные основы местного самоуправления определены в Конституции Российской Федерации следующим образом:

- 1) в Российской Федерации признается и гарантируется местное самоуправление;
- 2) местное самоуправление в пределах своих полномочий самостоятельно;
- 3) права и свободы человека и гражданина определяют деятельность местного самоуправления;
- 4) через органы местного самоуправления народ осуществляет принадлежащую ему суверенную власть;
- 5) органы местного самоуправления обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации и законы;
- 6) органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти.



## Основы деятельности местного самоуправления



## Правовые основы

- Местное самоуправление является одной из основ конституционного строя Российской Федерации, признается и гарантируется Конституцией Российской Федерации.
- Правовую основу местного самоуправления составляют:
  - Европейская хартия местного самоуправления,
  - Конституция Российской Федерации,
  - общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации,
  - федеральные конституционные законы,
  - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с федеральными законами иные нормативные правовые акты Российской Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти),
  - конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации,
  - уставы муниципальных образований,
  - решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан,
  - иные муниципальные правовые акты.

## РАЗДЕЛ 2. ОТЕЧЕСТВЕННЫЙ И ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОЙ ВЛАСТИ

➤ **Англосаксонская модель местного самоуправления** (Великобритания, США, Канада, Австралия и др.), исключает каких-либо представителей центрального правительства на местах, а муниципалитеты самостоятельно осуществляют власть в пределах своих полномочий (выход за эти пределы позволяет вмешиваться правительству);



➤ **Континентальная (французская) модель** (континентальная Европа, франкоязычная Африка, Латинская Америка, Ближний Восток), допускает контроль центральной властью через специально назначаемых представителей.





### РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

## Местное самоуправление

Местное самоуправление в Российской Федерации — деятельность местных сообществ, осуществляемая непосредственно или через местные представительные органы, по вопросам местного значения. Гарантируется главой 8 Конституции России.



## Организационно-правовые основы местного самоуправления



## РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ



## Экономическая основа местного самоуправления

- > Безвозмездные поступления из других бюджетов бюджетной системы (межбюджетные трансферты):
  - дотации средства бюджета, предоставляемые для выравнивания бюджетной обеспеченности- предоставляются без определенных целей;
  - субсидии - средства бюджета, предоставляемые на определенные цели и на определенный срок, как правило, на условиях долевого финансирования;
  - субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации - средства бюджета, предоставляемые на осуществление переданных государственных полномочий;

## РАЗДЕЛ 5 ОСНОВЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И НАСЕЛЕНИЯ

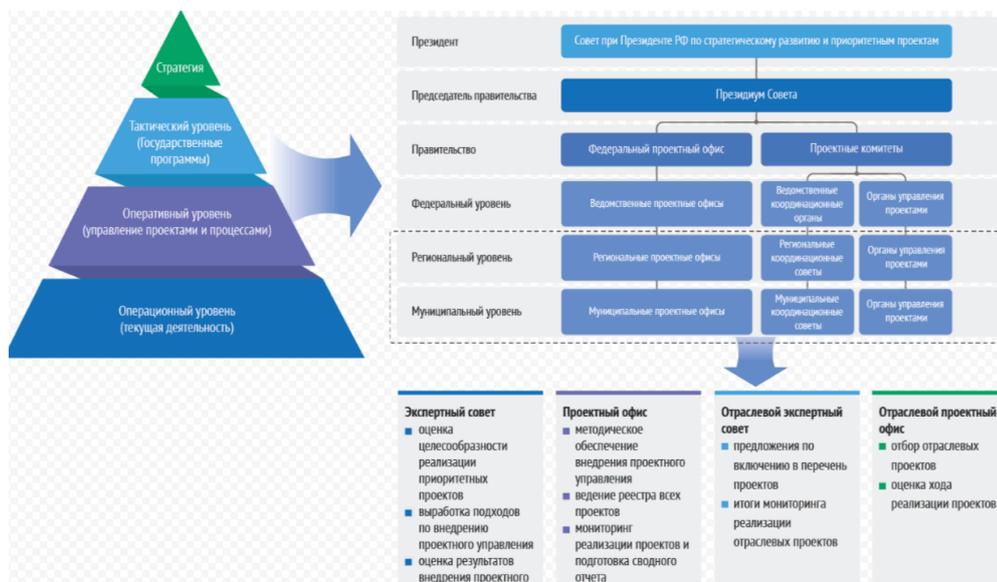




## РАЗДЕЛ 6. ПРОЕКТИРОВАНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ

### Роль и место проектного управления в реализации стратегических задач





## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на

работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

***Виды самостоятельной работы.***

***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные

примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

#### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показывается их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления

теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисовочными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

**Критерии оценки эссе:**

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

**Методические материалы по выполнению тестирования.**

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

**Критерии оценки теста:**

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

### ***Методические материалы по выполнению доклада.***

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

### ***Презентация***

#### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

### ***Критерии оценки презентации***

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.

3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.

4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.

5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частности, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

#### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно

повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

| № п/п | Содержание (кратко)   | Методы и средства обучения  |
|-------|---|---|
| 1.    | <p><b>Тема 1.1. Теоретические основы муниципального управления</b><br/> Понятие местного самоуправления. Местное самоуправление в Российской Федерации как обеспечение самостоятельного решения населением вопросов местного значения. Сущностные признаки местного самоуправления. Цели, задачи и функции местного самоуправления. Принципы местного самоуправления. Основные теории местного самоуправления.</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 2.    | <p><b>Тема 1.2. Правовые основы муниципального управления</b><br/> Право граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации. Предметы ведения, структура и формы осуществления местного самоуправления. Установление общих принципов местного самоуправления в федеральном законодательстве. Организация и функционирование местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 2003 г. Правовое регулирование организации и деятельности местного самоуправления в законодательстве субъектов РФ. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления. Устав муниципального образования: содержание и принципы создания. Направления развития законодательства о местном самоуправлении в Российской Федерации</p> | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 3. | <p><b>Тема 2.1. Исторический опыт организации местного самоуправления в России</b><br/>         Возникновение и развитие муниципального управления. Местное самоуправление в условиях прямой демократии и сословно-представительной монархии. Община, земство, городское и сельское самоуправление в России. Местное самоуправление в Российской империи. Жалованная грамота городам Екатерины II. Городское самоуправление в XIX веке. Земская реформа Александра II, реформы Александра III. Местные органы власти в СССР.</p>  | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 4. | <p><b>Тема 2.2. Зарубежный опыт организации муниципального управления</b><br/>         Зарубежный опыт муниципального управления. Основные зарубежные модели муниципального управления: англосаксонская, континентальная (французская), смешанная, советская. Англосаксонская модель муниципального управления (Великобритания, США, Канада, Австралия). Континентальная модель управления (европейские страны, страны Латинской Америки, Ближнего Востока, франкоязычные страны Африки). Реформирование муниципального управления европейских стран по принципам децентрализации и деконцентрации власти</p>   | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 5. | <p><b>Тема 3.1. Модели организации муниципального управления</b><br/>         Модели организации и структура органов местного самоуправления. Законодательные принципы формирования органов местного самоуправления. Классификация органов местного самоуправления по различным признакам. Структура органов местного самоуправления в РФ согласно ФЗ №131 от 2003 г. Различные модели построения муниципальной власти</p>  | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 6. | <p><b>Тема 3.2. Структура органов местного самоуправления</b><br/>         Представительный орган местного самоуправления: предназначение, структура, предметы ведения, полномочия и методы деятельности. Статус и полномочия депутата органа местного самоуправления. Глава муниципального образования - выборное должностное лицо местного самоуправления: компетенция, полномочия, подотчетность. Возможность существования иных органов местного самоуправления. Администрация муниципального образования как инструмент обеспечения местного самоуправления. Функции, полномочия, структура и технологии деятельности местной администрации. Профессиональный управляющий местной администрации.</p> | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 7. | <p><b>Тема 4.1. Экономическая основа местного</b></p>   | Устное изложение материала   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | <p><b>самоуправления</b><br/>         Сущность и законодательное закрепление экономической основы местного самоуправления. Муниципальная собственность. Отношения органов местного самоуправления с предприятиями, учреждениями и организациями, не находящимися в муниципальной собственности, развитие их взаимодействий. Муниципальный заказ. Формирование, утверждение и исполнение бюджетов муниципальных образований.</p>  | с использованием мультимедийных презентаций                            |
| 8.  | <p><b>Тема 4.2. Эффективность муниципального управления</b><br/>         Процесс принятия управленческих решений на муниципальном уровне Оптимизация процесса муниципального управления: субъекты и методы. Финансовые основы местного самоуправления. Управление комплексным социально-экономическим развитием. Эффективность деятельности органов муниципального управления. Критерии оценки эффективности муниципального управления. Эффективные решения в процессе муниципального управления: цели и технологии.</p> | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 9.  | <p><b>Тема 5.1. Социальное партнерство власти и гражданского общества.</b><br/>         Сущность и формы развития гражданского общества. Роль местного самоуправления в развитии гражданского общества. Особенности современного гражданского общества в России. Понятие и сущность местного сообщества. Сущность, механизмы, направления развития социального партнерства.</p>  | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 10. | <p><b>Тема 5.2. Формы взаимодействия местной власти и населения</b><br/>         Формы участия граждан в местном самоуправлении. Формы непосредственной демократии. Формы представительной демократии. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления. Опросы общественного мнения. Собрания, конференции граждан. Публичные слушания, правотворческая инициатива граждан. Территориальное общественное самоуправление: система организации, финансовые ресурсы.</p>                                    | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 11. | <p><b>Тема 6.1. Приоритеты проектирования в муниципальной системе управления</b><br/>         Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования. Федеральный закон от 28.06.2014 года №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». Градостроительные проекты как обоснование развития муниципального образования. Роль проектирования в социально-экономическом развитии муниципального</p>   | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | образования. Инвестиционные проекты как инструмент развития муниципального образования.   |  |
| 12. | <b>Тема 6.2. Муниципальные проекты и программы</b><br>Этапы разработки и реализации муниципальной программы: общественное обсуждение муниципальной программы; экспертиза проекта муниципальной программы; утверждение муниципальной программы; внесение изменений в муниципальные программы; государственная регистрация муниципальных программ; финансирование муниципальных программ; управление реализацией муниципальной программы; мониторинг и контроль реализации муниципальной программы. Содержание муниципальной программы. Мониторинг и оценка муниципальных программ и проектов | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |

**Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)**

***КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)***

**РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**Тема занятия: Понятие и сущность местного самоуправления**

Цели занятия: раскрыть понимание основ муниципального управления и местного самоуправления в России

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)               | Методы и средства обучения     |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1.    | Понятия муниципального управления | Опрос, оценка знаний студентов |
| 2..   | Теории местного самоуправления    | дискуссия                      |

**Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

**Вопросы для дискуссии:**

1. Природа местного самоуправления, соотношение понятий «управление», «самоуправление», «местное самоуправление», «муниципальное управление».
2. Объект и субъект муниципального управления.
3. Основные теории местного самоуправления: общественная, государственная, государственно-общественная и др.
4. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации.
5. Предметы ведения местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 2003 г.
6. Сущностные признаки местного самоуправления.
7. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления.

#### **Пример расчетного практического задания**

1. Проведите сравнительный анализ теорий местного самоуправления (общественной, государственной, смешанной), выделите достоинства и недостатки каждой теории
2. Определите роль местного самоуправления в системе органов публичной власти.

## **РАЗДЕЛ 2. ОТЕЧЕСТВЕННЫЙ И ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОЙ ВЛАСТИ**

### **Тема занятия: Отечественный и зарубежный опыт организации местной власти**

Цели занятия: сформировать представление о практиках организации местного управления

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)                             | Методы и средства обучения     |
|-------|---|--------------------------------|
| 1.    | Модели муниципального управления                | Опрос, оценка знаний студентов |
| 2..   | Эффективность системы муниципального управления | дискуссия                      |

### **Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

#### **Вопросы для дискуссии:**

1. Становление местного самоуправления в России до XIX в.
2. Развитие местного самоуправления в период земских и городских реформ XIX в.
3. Особенности местного управления после 1917 г.
4. Англосаксонская модель муниципального управления: достоинства и недостатки
5. Континентальная модель муниципального управления: достоинства и недостатки
6. Смешанная модель муниципального управления: достоинства и недостатки
7. Советская модель управления: достоинства и недостатки

#### **Пример расчетного практического задания**

1. На основе изучения муниципального управления в зарубежных странах выделите основные факторы, влияющие на эффективность системы муниципального управления.

2. Проведите сравнительный анализ основных положений зарубежных моделей муниципального управления, выделите достоинства и недостатки каждой из моделей

### **РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Тема занятия: Организация муниципального управления и местного самоуправления**

Цели занятия: сформировать понимание организации системы управления в муниципальных образованиях

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)   | Методы и средства обучения                  |
|-------|---|---|
| 1.    | Организации местного самоуправления в муниципальном образовании | Опрос, презентация, оценка знаний студентов |
| 2..   | Структура органов местного самоуправления                       | дискуссия                                   |

**Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

**Вопросы для дискуссии:**

1. Классификация органов местного самоуправления по различным признакам.
2. Структура органов местного самоуправления в РФ согласно ФЗ №131 от 2003 г.
3. Различные модели построения муниципальной власти.
4. Особенности представительных и исполнительных органов местного самоуправления.
5. Глава муниципального образования и управляющий местной администрацией

**Пример расчетного практического задания**

На основе Устава муниципального образования проанализируйте систему органов местного самоуправления (на примере конкретного муниципального образования):

- характеристика муниципального образования,
- муниципальные органы власти: способ формирования и их полномочия,
- особенности функционирования органов местного самоуправления

### **РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Тема занятия: Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления**

Цели занятия: Раскрыть сущность и специфику финансово-хозяйственной деятельности органом МСУ

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко) | Методы и средства обучения |
|-------|---------------------|----------------------------|
|-------|---------------------|----------------------------|

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 1.  | Экономическая основа и бюджетная политика муниципальных образований | Опрос, презентации, оценка знаний студентов |
| 2.. | Критерии оценки эффективности деятельности органов МСУ              | дискуссия                                   |

### Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

#### Вопросы для дискуссии:

1. Экономическая основа местного самоуправления.
2. Состав и использование местного имущества.
3. Местный бюджет: доходная и расходная часть.
4. Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований.
5. Система оценки эффективности муниципального управления

#### Пример расчетного практического задания

1. Разработайте критерии оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в различных сферах жизнедеятельности
2. Предложите перспективные направления развития инвестиционной привлекательности для муниципального образования с дефицитным бюджетом.

## РАЗДЕЛ 5 ОСНОВЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И НАСЕЛЕНИЯ

### Тема занятия: Взаимодействие власти и общества

Цели занятия: сформировать представление о направлениях и способах взаимодействия местной власти и населения

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)   | Методы и средства обучения                  |
|-------|---|---|
| 1.    | Социальное партнерство в России   | Опрос, презентации, оценка знаний студентов |
| 2..   | Барьеры, препятствующие развитию социального партнерства власти и местного сообщества | дискуссия                                   |

### Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

#### Вопросы для дискуссии:

1. Особенности развития социального партнерства в зарубежных странах
2. Проблемы функционирования и развития социального партнерства в России
3. Направления развития социального партнерства в России
4. Роль местного самоуправления в развитии гражданского общества
5. Практики реализации территориального общественного самоуправления на муниципальном уровне

#### Пример расчетного практического задания

1. Напишите обращение в органы местного самоуправления форме жалобы и предложения
2. Выделите барьеры, препятствующие развитию социального партнерства власти и местного сообщества

## **РАЗДЕЛ 6. ПРОЕКТИРОВАНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

**Тема занятия: Проектное управление в деятельности органов муниципальной власти**

Цели занятия: сформировать представление о направлениях и возможностях проектного управления в органах муниципальной власти

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)                                     | Методы и средства обучения                  |
|-------|---|---|
| 1.    | Муниципальные проекты                                   | Опрос, презентации, оценка знаний студентов |
| 2..   | Муниципальные программы и концепции развития территории | дискуссия                                   |

**Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

### **Вопросы для дискуссии:**

1. Методика разработки муниципальных проектов.
2. Сценарные условия и предпосылки для разработки проектов по развитию муниципального образования.
3. Концепция комплексных проектов развития муниципального образования.
4. Планирование комплексного социально-экономического развития муниципального образования

### **Примеры расчетного практического задания**

1. Определите приоритеты и стратегические ориентиры развития муниципального образования (на примере конкретного городского округа или муниципального района)
2. Разработайте показатели оценки эффективности муниципальной программы в одной из сфер жизнедеятельности

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения                   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения                      | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|--|-------------------------------|
| 1.       | Методические материалы актуализированы | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 2.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 3.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 4.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета экономики и управления  
Солодуха П.В.

28 февраля 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
ОСНОВЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Направление подготовки**

*«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»*

**Направленность**

*«Муниципальное управление и местное самоуправление»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
МАГИСТРАТУРЫ**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Основы территориального общественного самоуправления» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Основы территориального общественного самоуправления» разработана доктором социологических наук, профессором Уржа О.А.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления:

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой  
Д-р социол. наук,  
профессор



О.А. Уржа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине .....  | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине .....  | 6  |
| 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....   | 10 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ .....                  | 13 |
| Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) .....   | 22 |
| КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....  | 22 |
| Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю) ..... | 24 |
| КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....   | 24 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....   | 26 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине*

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала  |
|---|--|
| <b>РАЗДЕЛ 1. ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА.</b>  |  |
| <b>Тема 1.1. Территориальное общественное самоуправление в системе местного самоуправления (сущность, значение, правовые основы).</b> | Местное самоуправление в России: цели и задачи. Сочетание форм прямой и представительной демократии в системе местного самоуправления. Формы прямого волеизъявления граждан. Понятие и система территориального общественного самоуправления (ТОС). Отличительные признаки ТОС: территориальный принцип организации и деятельности, общественная форма, самоуправленческая природа. Принципы и функции ТОС. Правовые основы функционирования территориального общественного самоуправления.  |
| <b>Тема 1.2. Зарубежный опыт организации и деятельности территориального общественного самоуправления.</b>                            | Опыт стран БРИКС, СНГ, Западной Европы и США. Комитеты городского населения и комитеты сельского населения КНР, создаваемые по месту жительства. Комитеты ТОС Республики Беларусь. Комитеты местного самоуправления в Республики Казахстан. Объединения жителей Швеции: общенациональная система; деятельность локальных (контактных) комитетов; участие жителей в эксплуатации зданий и содержании микрорайона; «коллективные дома» (co-housing). Традиции соседских сообществ в Великобритании. Локальные (микрорайонные) организации жителей: представительные (ассоциации жителей, советы микрорайонов); группы взаимопомощи (жилищные кооперативы, группы родителей с детьми, клубы |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>пенсионеров и т.д.); благотворительные группы; группы интересов меньшинства (матерей-одиночек, эмигрантов и т.д.); группы давления; согласительные группы; специальные группы для проведения разовых социально-культурных мероприятий. Организации жителей и местного общественного самоуправления в США. Институты поддержки жилищных движений и местных сообществ в странах БРИКС, СНГ, Западной Европе и США. Взаимодействие с местными органами самоуправления.</p>   |
| <p><b>РАЗДЕЛ 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ.</b></p>        |  |
| <p><b>Тема 2.1. Полномочия территориального общественного самоуправления</b></p>             | <p>Полномочия органов ТОС в решении хозяйственно-экономических проблем территории: сохранении жилого фонда; поддержании чистоты и порядка на своей территории; контроле за использованием земель; поддержании в порядке дорог и тротуаров, колодцев, других объектов коммунального хозяйства; благоустройстве и озеленении территории; снабжении населения топливом; сохранении памятников истории и культуры; обеспечении противопожарной безопасности и т.д. Передача органам территориального общественного самоуправления функции заказчика на выполнение отдельных работ по благоустройству, коммунальному обслуживанию и ряда других общественно значимых работ. Ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности органов территориального общественного самоуправления.</p> |
| <p><b>Тема 2.2. Организационные формы территориального общественного самоуправления.</b></p> | <p>Собрание (сход), конференция граждан - высший руководящий орган территориального общественного самоуправления<br/>         Легитимность создаваемых органов территориального общественного самоуправления.<br/>         Исполнительно-распорядительный орган территориального общественного самоуправления, порядок формирования, структура и компетенция, организация работы. Председатель, члены, комиссии и комитеты территориального общественного самоуправления. Порядок избрания, полномочия, основные направления работы.</p>   |

***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине***

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных

случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательные-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности

межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыков, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут. Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это четко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и

отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технология), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

## **РАЗДЕЛ 1. ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА.**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1:**

#### **Тема 1.1. Территориальное общественное самоуправление в системе местного самоуправления (сущность, значение, правовые основы).**

1. Как сочетаются формы прямой и представительной демократии в системе местного самоуправления.
2. Какие формы прямого волеизъявления граждан Вы знаете?
3. Каковы функции территориального общественного самоуправления?
4. Каков опыт стран БРИКС, СНГ, Западной Европы в организации общественного самоуправления?

#### **Тема 1.2. Зарубежный опыт организации и деятельности территориального общественного самоуправления.**

1. Каково участие жителей в эксплуатации зданий и содержании микрорайона?
2. Какие локальные объединения жителей Вы можете назвать?
3. Что представляют собой ассоциации жителей, советы микрорайонов, жилищные кооперативы, группы родителей с детьми, клубы пенсионеров и др. формы сообществ?
4. Какие институты поддержки жилищных движений и местных сообществ в странах БРИКС, СНГ, Западной Европе и США Вы можете назвать?

## **РАЗДЕЛ 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ.**

## Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2:

### Тема 2.1. Полномочия территориального общественного самоуправления

1. Как определяются полномочия органов территориального общественного самоуправления?
2. Какие существуют полномочия у ТОС по решению хозяйственно-экономических проблем территории?
3. Как происходит передача органам территориального общественного самоуправления функций заказчика на выполнение работ по благоустройству, коммунальному обслуживанию и ряда других общественно значимых работ?
4. Каков порядок ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности органов территориального общественного самоуправления?

### Тема 2.2. Организационные формы территориального общественного самоуправления.

1. Какие организационные формы осуществления ТОС Вы знаете?
2. Назовите высший руководящий орган территориального общественного самоуправления.
3. В чем заключается легитимность создаваемых органов территориального общественного самоуправления?
4. Каков порядок формирования исполнительно-распорядительный органа территориального общественного самоуправления
5. Как избирается Председатель и члены ТОС
6. Какова роль комиссий и комитетов территориального общественного самоуправления?

## 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

### РАЗДЕЛ 1. ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА.





## Территориальное общественное самоуправление (ТОС) (ст.27)

Это самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории поселения (подъезд, дом, мкр-н, сельский н.п.).

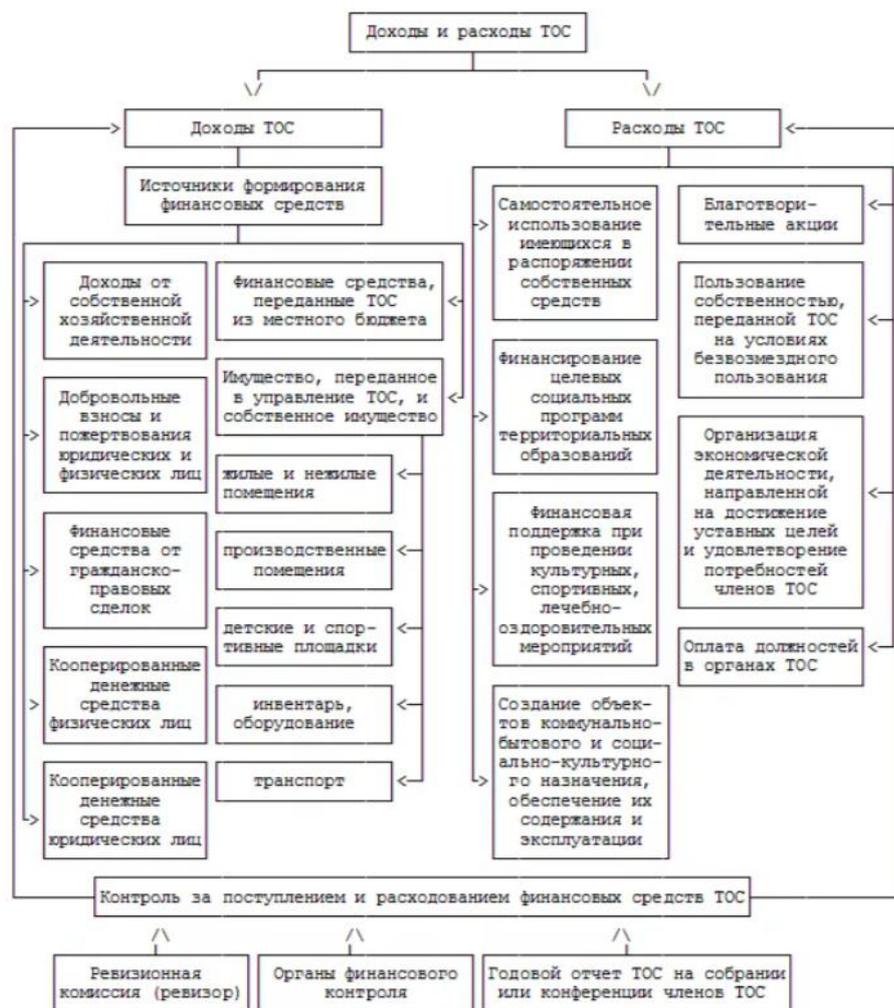
Цель - самостоятельное и под свою ответственность осуществление собственных инициатив граждан по вопросам местного значения. Две формы осуществления ТОС:

- 1) Непосредственно населением (собрания и конференции).
- 2) Создание и деятельность органов ТОС.

В любом случае населением принимается устав ТОС.

## РАЗДЕЛ 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ.

## Источники привлечения средств в ТОСы





## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Основы территориального общественного самоуправления*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

***Виды самостоятельной работы.***

***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание

следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и что-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид

самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

**Критерии оценки эссе:**

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

**Методические материалы по выполнению тестирования.**

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

**Критерии оценки теста:**

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### **Методические материалы по выполнению доклада.**

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### **Критерии оценки доклада**

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

#### **Презентация**

##### **Методические материалы к презентациям**

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### **Критерии оценки презентации**

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.

2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

#### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно

повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

| №<br>п/п | Содержание (кратко)   | Методы и средства обучения  |
|----------|---|---|
| 1.       | <p>Тема 1.1. Территориальное общественное самоуправление в системе местного самоуправления (сущность, значение, правовые основы). Местное самоуправление в России: цели и задачи. Сочетание форм прямой и представительной демократии в системе местного самоуправления. Формы прямого волеизъявления граждан. Понятие и система территориального общественного самоуправления (ТОС). Отличительные признаки ТОС: территориальный принцип организации и деятельности, общественная форма, самоуправленческая природа. Принципы и функции ТОС. Правовые основы функционирования территориального общественного самоуправления.</p>   | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 2.       | <p>Тема 1.2. Зарубежный опыт организации и деятельности территориального общественного самоуправления. Опыт стран БРИКС, СНГ, Западной Европы и США. Комитеты городского населения и комитеты сельского населения КНР, создаваемые по месту жительства. Комитеты ТОС Республики Беларусь. Комитеты местного самоуправления в Республики Казахстан. Объединения жителей Швеции: общенациональная система; деятельность локальных (контактных) комитетов; участие жителей в эксплуатации зданий и содержании микрорайона; «коллективные дома» (co-housing). Традиции соседских сообществ в Великобритании. Локальные (микрорайонные) организации жителей: представительные (ассоциации жителей, советы микрорайонов); группы взаимопомощи (жилищные кооперативы, группы родителей с детьми, клубы пенсионеров и т.д.); благотворительные группы; группы интересов меньшинства (матерей-одиночек, эмигрантов и т.д.); группы давления;</p> | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | согласительные группы; специальные группы для проведения разовых социально-культурных мероприятий. Организации жителей и местного общественного самоуправления в США. Институты поддержки жилищных движений и местных сообществ в странах БРИКС, СНГ, Западной Европе и США. Взаимодействие с местными органами самоуправления.   |  |
| 3. | Тема 2.1. Полномочия территориального общественного самоуправления<br>Полномочия органов ТОС в решении хозяйственно-экономических проблем территории: сохранении жилого фонда; поддержании чистоты и порядка на своей территории; контроле за использованием земель; поддержании в порядке дорог и тротуаров, колодцев, других объектов коммунального хозяйства; благоустройстве и озеленении территории; снабжении населения топливом; сохранении памятников истории и культуры; обеспечении противопожарной безопасности и т.д. Передача органам территориального общественного самоуправления функции заказчика на выполнение отдельных работ по благоустройству, коммунальному обслуживанию и ряда других общественно значимых работ. Ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности органов территориального общественного самоуправления. | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 4. | Тема 2.2. Организационные формы территориального общественного самоуправления. Собрание (сход), конференция граждан - высший руководящий орган территориального общественного самоуправления. Легитимность создаваемых органов территориального общественного самоуправления. Исполнительно-распорядительный орган территориального общественного самоуправления, порядок формирования, структура и компетенция, организация работы. Председатель, члены, комиссии и комитеты территориального общественного самоуправления. Порядок избрания, полномочия, основные направления работы.   | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |

**Приложение № 2 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
практических занятий по дисциплине  
(модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**РАЗДЕЛ 1. ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ:  
ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА.**

**Тема 1.1. Опыт и лучшие практики организации территориального общественного самоуправления**

Цели занятия: Раскрыть особенности и специфику организации территориального общественного самоуправления в России и за рубежом

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)             | Методы и средства обучения                  |
|-------|---------------------------------|---|
| 1.    | ТОС в России                    | Опрос, презентации, оценка знаний студентов |
| 2..   | Зарубежный опыт организации ТОС | дискуссия                                   |

**Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

**Темы для подготовки презентаций и докладов:**

Местное самоуправление в России: цели и задачи.

Значение территориального общественного самоуправления в развитии местного самоуправления.

Понятие и система территориального общественного самоуправления.

Отличительные признаки ТОС: территориальный принцип организации и деятельности, общественная форма, самоуправленческая природа.

Принципы организации территориального общественного самоуправления.

Федеральная законодательная база.

Законодательство субъекта Российской Федерации.

Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления.

Уставы (Положения) территориального общественного самоуправления.

Правовая ответственность органов территориального общественного самоуправления.

Опыт стран БРИКС.

Опыт стран СНГ.

Комитеты городского населения КНР.

Комитеты сельского населения КНР.

Опыт стран Западной Европы.

Объединения жителей Швеции: общенациональная система; деятельность локальных (контактных) комитетов; участие жителей в эксплуатации зданий и содержании микрорайона; «коллективные дома» (co-housing).

Традиции соседских сообществ в Великобритании.

Организации жителей и местного общественного самоуправления в США.  
 Институты поддержки жилищных движений и местных сообществ в странах БРИКС, СНГ, Западной Европе и США.  
 Взаимодействие с местными органами самоуправления.

## **РАЗДЕЛ 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

### **Тема: Полномочия территориального общественного самоуправления**

Цели занятия: сформировать представление о деятельности территориального общественного самоуправления

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)                                  | Методы и средства обучения                  |
|-------|--|---|
| 1.    | Органы территориального общественного самоуправления | Опрос, презентации, оценка знаний студентов |
| 2..   | Функции и полномочия ТОС                             | дискуссия                                   |

### **Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

1. Полномочия органов территориального общественного самоуправления в решении хозяйственно-экономических проблем территории.
2. Сохранение жилого фонда ТОС и поддержание чистоты и порядка на своей территории.
3. Благоустройство и озеленение территории.
4. Передача органам территориального общественного самоуправления функции заказчика на выполнение некоторых работ по благоустройству, коммунальному обслуживанию и ряда других общественно значимых работ.
5. Финансовая деятельность органов территориального общественного самоуправления
6. Собрание (сход), конференция граждан - высший руководящий орган территориального общественного самоуправления.
7. Исполнительно-распорядительный орган территориального общественного самоуправления: порядок формирования, структура и компетенция, организация работы.
8. Председатель, члены, комиссии и комитеты территориального общественного самоуправления.
9. Порядок избрания, полномочия, основные направления работы.

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения                   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения                      | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|--|-------------------------------|
| 1.       | Методические материалы актуализированы | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 2.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 3.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 4.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета экономики и управления  
Солодуха П.В.

28 февраля 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
ИНФРАСТРУКТУРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**

**Направление подготовки**

*«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»*

**Направленность**

*«Муниципальное управление и местное самоуправление»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
МАГИСТРАТУРЫ**

**Форма обучения**  
*Заочная*

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Инфраструктура муниципальных образований» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 *Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 *Государственное и муниципальное управление*.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Инфраструктура муниципальных образований» разработаны профессором, д-ром социол. наук, профессором кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Фроловой Е.В.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления:

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой  
Д-р социол. наук,  
профессор



О.А. Уржа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....  | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине .....   | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине .....   | 9  |
| 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....  | 16 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>(МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ .....                  | 23 |
| Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных<br>занятий по дисциплине (модулю) .....   | 32 |
| КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....   | 32 |
| Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических<br>занятий по дисциплине (модулю) ..... | 37 |
| КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....  | 37 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 40 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине*

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала   |
|--|---|
| <b>РАЗДЕЛ 1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАК СИСТЕМА</b>                                     |   |
| <b>Тема 1.1. Инфраструктура муниципального образования: сущность и основные понятия</b>    | Роль инфраструктуры в социально-экономическом развитии муниципального образования. Исторические этапы исследования понятия «инфраструктура». Инфраструктура муниципального образования: сущность и основные понятия. Классификация отраслей инфраструктуры. Градообслуживающая сфера (городское хозяйство) и социальная сфера. Методы количественного и качественного анализа функционирования объектов инфраструктуры. Оценка экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ по развитию социальной инфраструктуры. Различные подходы к классификации объектов социальной инфраструктуры. Функции инфраструктуры. Исторические этапы развития города и его инфраструктуры. Управленческие практики развития инфраструктуры в дореволюционной России. Достижения земства в сфере народного образования и здравоохранения. Советский опыт развития инфраструктуры. Зарубежные практики развития инфраструктуры. |
| <b>Тема 1.2. Градообразующая, градообслуживающая и социальная сферы в структуре города</b> | Градообразующая, градообслуживающая и социальная сферы в структуре города. Классификация муниципальных образований. Концепции организации планировки и застройки территории города. Критерии зонирования территории города. Разработка проектов планировки и застройки территории города. Городское хозяйство и его   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>структура. Жилищно-коммунальный комплекс и общегородское коммунальное хозяйство. Транспортный комплекс. Комплекс потребительского рынка. Строительный комплекс. Комплекс общественной безопасности. Системы информатизации и связи. Социальная инфраструктура муниципального образования. Правовое обеспечение управления развитием инфраструктуры муниципальных образований. Проблемы управления и развития социальной инфраструктуры на муниципальном уровне. Рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов на развитие социальной инфраструктуры территории</p>   |
| <p><b>РАЗДЕЛ 2. ГРАДООБСЛУЖИВАЮЩАЯ СФЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ: ИНФРАСТРУКТУРА И ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ</b></p> |   |
| <p><b>Тема 2.1. Роль ЖКХ в развитии инфраструктуры муниципальных образований</b></p>                                 | <p>Жилищное хозяйство. Системы инженерного обеспечения. Общегородское коммунальное хозяйство. Задачи органов местного самоуправления в сфере ЖКХ. Управление жилищным фондом. Муниципальный строительный комплекс и его состав. Основные проблемы управления и реформирования ЖКХ, строительного комплекса. Рациональность использования бюджетных средств на развитие ЖКХ. Транспортный комплекс. Планировка транспортной инфраструктуры. Транспортные сети. Особенности проектирования транспортной системы. Виды и основные характеристики городского транспорта. Особенности управления транспортным комплексом города. Задачи муниципального управления транспортом. Проблемы транспортного комплекса.</p> |
| <p><b>Тема 2.2. Система общественной безопасности как объект управления</b></p>                                      | <p>Система общественной безопасности как объект управления. Правовые основы обеспечения безопасности в РФ. Обеспечение общественного порядка, пожарной безопасности в муниципальном образовании. Экологическая ситуация и экологические проблемы городов. Цели и задачи и механизмы муниципальной экологической политики. Понятие потребительского рынка, его структура, характеристики. Механизмы регулирования и развития рынка потребительских услуг. Управление муниципальным имуществом. Государственные и муниципальные ресурсы по развитию социальной инфраструктуры. Обеспечение эффективности бюджетных расходов по развитию социальной инфраструктуры</p>   |
| <p><b>РАЗДЕЛ 3. ИНФРАСТРУКТУРА СФЕРЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ</b></p>  |   |
| <p><b>Тема 3.1. Понятие и сущность социальной инфраструктуры</b></p>   | <p>Понятие и сущность социальной инфраструктуры. Цели и функции социальной инфраструктуры. Различные подходы к вопросу внутреннего строения и классификации составляющих социальной инфраструктуры. Направления муниципальной социальной политики, фактически реализуемые органами местного самоуправления. Особенности современного состояния и развития отраслей социальной сферы. Организации социального</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>обслуживания -организации, осуществляющие социальное обслуживание на дому, полустационарное социальное обслуживание, стационарное социальное обслуживание. Предприятия социального обслуживания. Получатели социальных услуг. Виды социальных услуг. Порядок предоставления социальных услуг. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Система социального обслуживания. Муниципальная политика в области социального обеспечения и поддержки населения. Проекты модернизации инфраструктуры сферы социального обслуживания</p> <p>Планирование работы органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами по развитию социальной инфраструктуры. Совершенствованию системы государственного и муниципального управления по развитию социальной инфраструктуры в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами</p> <p>Типы образовательных учреждений на территории муниципального образования. Классификация образовательных учреждений по формам собственности и по профилю деятельности. Изменение школьной инфраструктуры. Основные социальные стандарты в области образования. Нормативно-правовое обеспечение развития инфраструктуры в сфере образования (ФЗ «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.). Цели и задачи деятельности органов управления образованием на муниципальном уровне. Полномочия органов местного самоуправления муниципального района и городского округа в сфере образования. Проблемы реализации образовательной политики на муниципальном уровне.</p> |
| <p><b>Тема 3.2. Современное состояние культуры и искусства</b></p>   | <p>Современное состояние культуры и искусства. Состав инфраструктуры культурно-досуговой сферы. Основные социальные стандарты в области культуры. Социальные нормы и нормативы в сфере культуры. Нормативно-правовое обеспечение развития инфраструктуры в сфере культуры (Основы законодательства РФ о культуре N 3612-1). Вопросы местного значения в области культуры поселений, городских округов, муниципальных районов. Особенности муниципального управления в сфере культуры и досуга</p>   |
| <p><b>РАЗДЕЛ 4. ИНФРАСТРУКТУРА СФЕРЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА</b></p> |   |
| <p><b>Тема 4.1. Современное состояние инфраструктуры сферы здравоохранения</b></p>                                   | <p>Типы медицинских организаций. Классификация медицинских услуг с точки зрения потребителя и по функциональному назначению. Здравоохранение и основные принципы охраны здоровья граждан. ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ. Цель и задачи муниципальной системы здравоохранения. Социальные стандарты в области здравоохранения. Нормативное планирование в системе</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>здравоохранения. Полномочия органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в сфере здравоохранения.</p> <p>Социально-экономические проекты (программы развития) сферы здравоохранения. Количественные и качественные показатели развития здравоохранения, оценка факторов, воздействующих на процессы принятия управленческих решений. Анализ экономических, социальных, политических условий развития сферы здравоохранения.</p>  |
| <p><b>Тема 4.2. Направления развития инфраструктуры социального обслуживания, физической культуры и спорта</b></p>         | <p>Профессиональный и массовый спорт. Типы объектов физической культуры и спорта. Социальные нормы и нормативы в сфере физической культуры и спорта. Субъекты физической культуры и спорта. Сфера физической культуры и спорта. ФЗ №329-ФЗ от 04.12.2007 «О физической культуре и спорте в РФ». Муниципальные органы управления физической культурой и спортом. Направления развития физической культуры и спорта в муниципальных образованиях.</p> <p>Организации социального обслуживания -организации, осуществляющие социальное обслуживание на дому, полустационарное социальное обслуживание, стационарное социальное обслуживание. Предприятия социального обслуживания. Получатели социальных услуг. Виды социальных услуг. Порядок предоставления социальных услуг. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Система социального обслуживания. Муниципальная политика в области социального обеспечения и поддержки населения. Проекты модернизации инфраструктуры сферы социального обслуживания</p> <p>Социально-экономические проекты (программы развития) в физической культуре и спорта. Оценка экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений в сфере развития инфраструктуры физической культуры и спорта.</p> |
| <p><b>РАЗДЕЛ 5. МОДЕРНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ В СОВРЕМЕННЫХ РОССИЙСКИХ УСЛОВИЯХ</b></p> |  |
| <p><b>Тема 5.1. Государственно-частное партнерство как фактор модернизации социальной инфраструктуры</b></p>               | <p>Роль государственно-частного партнерства в решении проблем социальной инфраструктуры. Государственно-частное партнерство: понятие и нормативно-правовая база. Формы взаимодействия бизнеса и власти: контракт (административный договор), аренда (в форме договора аренды и в форме лизинга), концессия (концессионное соглашение), соглашение о разделе продукции, совместное предприятие. Модель публичного аутсорсинга. Программно-целевое управление: сущность, содержание, требования. Практика использования программно-целевого подхода в отечественном опыте. Основные тенденции развития государственно-частного и</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | муниципально-частного партнерства современных в российских условиях. Ограничения реализации практик муниципального-частного партнерства   |
| <b>Тема 5.2. Общественная активность населения как фактор модернизации инфраструктуры муниципального образования</b> | Анализ состояния социальной и политической среды вовлечения общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций в развитие социальной инфраструктуры. Государственные и муниципальные ресурсы модернизации инфраструктуры. Финансовая недостаточность региональных и местных бюджетов как фактор, детерминирующий поиск новых инструментов привлечения средств для развития территориальной инфраструктуры. Инициативное бюджетирования: сущность, принципы, нормативно-правовая база. Опыт реализации проектов инициативного бюджетирования. Ключевые ограничения реализации проектов инициативного бюджетирования. Совершенствование информационно-коммуникационных мероприятий, направленных на популяризацию механизма инициативного бюджетирования, формирование социальной сплочённости местных сообществ, развитие территориальной идентичности граждан, интеграцию усилий власти и населения в решении социально-значимых проблем территории. |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине***

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей

конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательные-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыков, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут. Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между

двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастических. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технология), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в

процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

**Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по  
разделам (темам) дисциплины (модуля)  
РАЗДЕЛ 1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАК СИСТЕМА**

**Тема 1.1. Инфраструктура муниципального образования: сущность и основные понятия**

1. Градообразующая, градообслуживающая и социальная сферы в структуре города
2. Классификация муниципальных образований
3. Концепции организации планировки и застройки территории города
4. Критерии зонирования территории города
5. Городская среда и ее особенности
6. Современные промышленные города в России

**Тема 1.2. Градообразующая, градообслуживающая и социальная сферы в структуре города**

1. Транспортные центры и портовые города в России
2. Особенности функционирования ресурсодобывающих городов в современной России.
3. Исторические этапы исследования понятия «инфраструктура».

**Перечень тем рефератов/ эссе к Разделу 1:**

1. «Теория инфраструктуры» Р.Йохимсена.
2. Понятие «инфраструктура» в исследованиях западных экономистов.
3. Инфраструктура как объект исследования в трудах советских исследователей.
4. Роль инфраструктуры муниципального образования в социально-экономическом развитии муниципального образования.
5. Классификация отраслей инфраструктуры Состав городского хозяйства.
6. Градообслуживающая сфера и социальная сфера.
7. Функции инфраструктуры.
8. Функции органов местного самоуправления в сфере городского хозяйства.
9. Жилищно-коммунальный комплекс и общегородское коммунальное хозяйство.
10. Транспортный комплекс и его состав.
11. Элементы комплекса потребительского рынка.
12. Строительный комплекс.
13. Комплекс общественной безопасности.
14. Системы информатизации и связи.
15. Социальная инфраструктура муниципального образования.
16. Правовое обеспечение управления развитием инфраструктуры муниципальных образований
17. Характеристика жилищно-коммунального комплекса в РФ.
18. Особенности развития транспортного комплекса в РФ.

19. Особенности функционирования комплекса потребительского рынка на территории муниципального образования.
20. Современные системы информатизации и связи в различных муниципальных образованиях.
21. Исторические этапы исследования понятия «инфраструктура».
22. Функции органов местного самоуправления в сфере городского хозяйства.

## **РАЗДЕЛ 2. ГРАДООБСЛУЖИВАЮЩАЯ СФЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ: ИНФРАСТРУКТУРА И ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

### **Тема 2.1. Роль ЖКХ в развитии инфраструктуры муниципальных образований**

1. Роль ЖКХ в развитии инфраструктуры муниципальных образований.
2. Состав жилищно-коммунального хозяйства.
3. Жилищное хозяйство муниципального образования: структура и нормативно-правовое обеспечение.
4. Жилищное хозяйство муниципального образования.

### **Тема 2.2. Система общественной безопасности как объект управления**

5. Системы инженерного обеспечения муниципального образования.
6. Общегородское коммунальное хозяйство.
7. Особенности муниципального управления в сфере ЖКХ.
8. Способы управления многоквартирным домом, предусмотренные Жилищным кодексом РФ.

### **Перечень тем рефератов/ эссе к Разделу 2:**

1. Транспортная инфраструктура муниципального образования: особенности и основные понятия.
2. Состав транспортной инфраструктуры муниципального образования.
3. Особенности организации управления транспортным комплексом города.
4. История развития метрополитена
5. История развития трамвая
6. Особенности альтернативных видов транспорта
7. Специфика транспортного комплекса в муниципальных образованиях
8. Особенности рынка транспортных услуг
9. Система общественной безопасности как объект управления.
10. Обеспечение общественного порядка, пожарной безопасности в муниципальном образовании.
11. Экологическая безопасность муниципального образования.
12. Цели и задачи и механизмы муниципальной экологической политики.
13. Система общественной безопасности на муниципальном уровне
14. Правовые основы обеспечения безопасности в РФ.
15. Задачи и функции органов местного самоуправления в сфере обеспечения общественной безопасности.
16. Экологическая безопасность и муниципальная экологическая политика.
17. Порядок выбора эколого-хозяйственных приоритетов при формировании муниципальной политики.
18. Основные элементы комплекса потребительского рынка
19. Характеристика потребительского рынка товаров и услуг
20. Особенности функционирования потребительского рынка товаров и услуг в муниципальном образовании
21. Особенности развития и механизмы регулирования потребительского рынка товаров и услуг муниципального образования.

## **РАЗДЕЛ 3. ИНФРАСТРУКТУРА СФЕРЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ**

### **Тема 3.1. Понятие и сущность социальной инфраструктуры**

1. Сущность и состав социальной инфраструктуры: различные подходы.
2. Функции органов местного самоуправления по развитию социальной инфраструктуры.
3. Направления муниципальной социальной политики в РФ.

### **Тема 3.2. Современное состояние культуры и искусства**

1. Особенности финансирования объектов социальной инфраструктуры.
2. Проблемы функционирования и развития объектов социальной инфраструктуры на муниципальном уровне.
3. Прогнозирование развития социальной инфраструктуры в РФ.

### **Перечень тем рефератов/ эссе к Разделу 3:**

1. Инфраструктура сферы образования
2. Правовое обеспечение развития образовательной инфраструктуры
3. Муниципальное управление в сфере образования
4. Типы образовательных организаций на территории муниципального образования.
5. Основные социальные стандарты в области образования
6. Цели и задачи деятельности органов управления образованием на муниципальном уровне.
7. Особенности взаимодействия органов местного самоуправления с учреждениями высшего образования и науки.
8. Инфраструктура сферы культуры и досуга
9. Правовое обеспечение развития инфраструктуры в сфере культуры
10. Муниципальное управление в сфере культуры и досуга
11. Основные социальные стандарты в области культуры
12. Состав инфраструктуры муниципального образования в сфере культуры и досуга.
13. Организация управления и финансирования культурных учреждений.
14. Содержание муниципальной политики в сфере культуры и досуга.

## **РАЗДЕЛ 4. ИНФРАСТРУКТУРА СФЕРЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Основные положения ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ.
2. Правовое обеспечение развития инфраструктуры в сфере физической культуры и спорта.
3. Формы взаимодействия бизнеса и власти.
4. Государственно-частное партнерство: нормативно-правовая база

### **Перечень тем рефератов/ эссе к Разделу 4:**

1. Инфраструктура сферы здравоохранения
2. Правовое обеспечение развития инфраструктуры в сфере здравоохранения
3. Система здравоохранения на муниципальном уровне
4. Основные положения ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ.
5. Типы медицинских организаций в муниципальном образовании
6. Нормативное планирование в системе здравоохранения.
7. Цель и задачи муниципальной системы здравоохранения
8. Инфраструктура в сфере физической культуры и спорта.
9. Правовое обеспечение развития инфраструктуры в сфере физической культуры и спорта.
10. Муниципальное управление развитием физической культуры и спорта.
11. Профессиональный и массовый спорт.

12. Объекты и субъекты физической культуры и спорта.
13. Цели и приоритеты развития физической культуры и спорта в муниципальном образовании
14. Муниципальные органы управления физической культурой и спортом, их взаимодействие с общественностью.
15. Инфраструктура сферы социального обслуживания на муниципальном уровне.
16. Современное состояние сферы социального обеспечения в муниципальных образованиях.
17. Роль государственно-частного партнерства в решении проблем социальной инфраструктуры
18. Государственно-частное партнерство: нормативно-правовая база
19. Формы взаимодействия бизнеса и власти.
20. Направления модернизации социальной инфраструктуры.
21. Программно-целевое управление: сущность, содержание, требования
22. Ресурсное обеспечение деятельности органов власти в целях развития инфраструктуры
23. Муниципальное имущество, его рациональное использование как фактор развития инфраструктуры муниципального образования

## **РАЗДЕЛ 5. МОДЕРНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ В СОВРЕМЕННЫХ РОССИЙСКИХ УСЛОВИЯХ**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 5**

1. Анализ состояния социальной и политической среды вовлечения общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций в развитие социальной инфраструктуры.
2. Государственные и муниципальные ресурсы модернизации инфраструктуры.
3. Нормативно-правовая база реализации проектов государственно-частного и муниципально-частного партнерства
4. Нормативно-правовая база реализации проектов инициативного бюджетирования

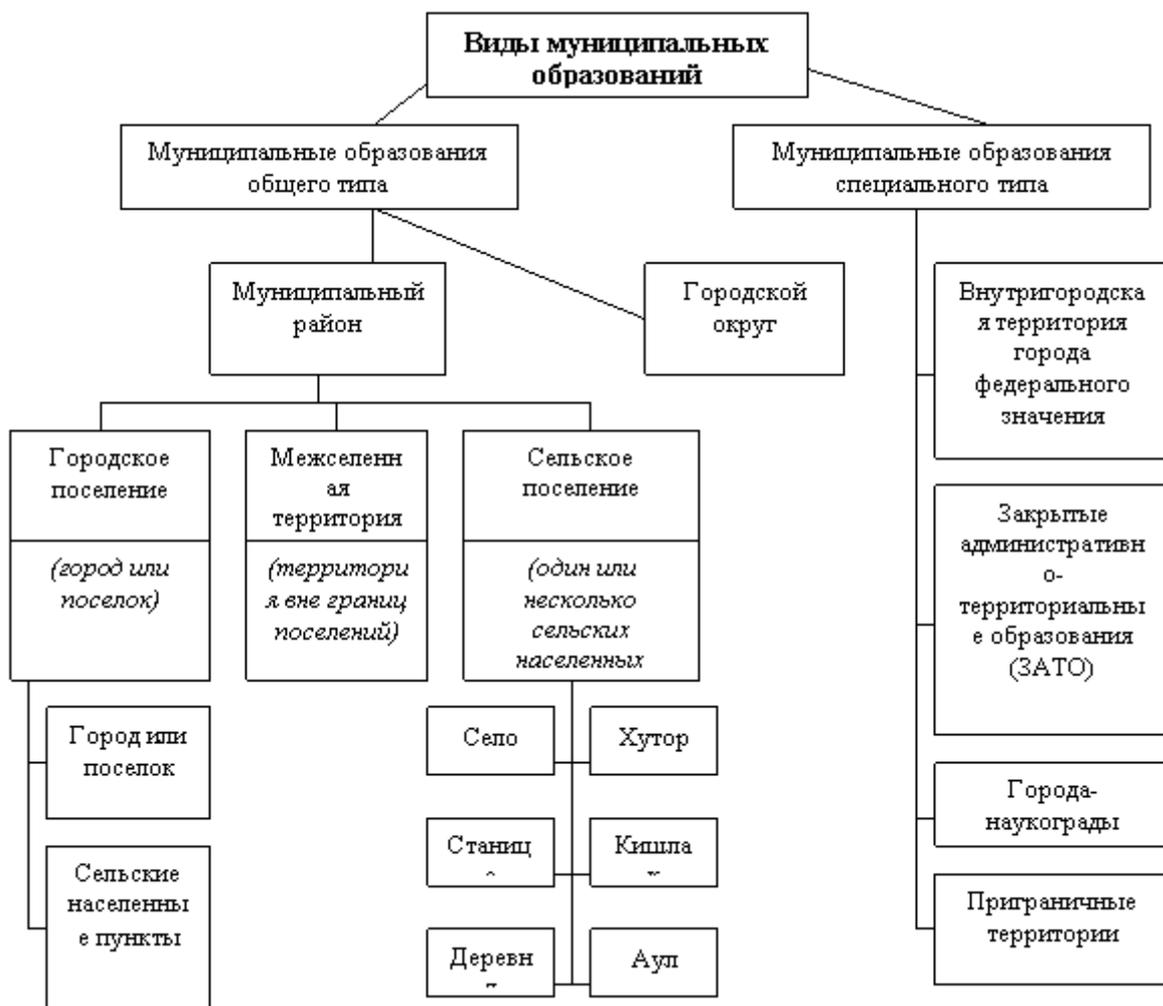
### **Перечень тем рефератов/ эссе к Разделу 5:**

1. Роль государственно-частного партнерства в решении проблем социальной инфраструктуры.
2. Методы количественного и качественного анализа деятельности органов власти по модернизации социальной инфраструктуры.
3. Реализация проектов инициативного бюджетирования в условиях финансовой недостаточности региональных и местных бюджетов
4. Опыт реализации проектов инициативного бюджетирования: лучшие практики
5. Ключевые ограничения реализации проектов инициативного бюджетирования.
6. Совершенствование информационно-коммуникационных мероприятий, направленных на популяризацию механизма инициативного бюджетирования,
7. Формирование социальной сплочённости местных сообществ, развитие территориальной идентичности граждан как фактор реализации проектов инициативного бюджетирования

1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)<sup>1</sup>

**РАЗДЕЛ 1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАК СИСТЕМА**

**Тема 1.1. Инфраструктура муниципального образования: сущность и основные понятия**



<sup>1</sup> Раздел может быть оформлен в виде приложения к методическим материалам по дисциплине (модулю).

## Городская среда.

- **Городская среда.** - концентрация основной массы населения на территориях, насыщенных промышленными предприятиями, транспортными магистралями, жилыми домами
- Городская среда характеризуется: **концентрацией экологически опасных промышленных производств**, (металлургическое, машиностроительное, химическое, нефтеперерабатывающее, целлюлозно-бумажное, а также объекты энергетики)
- **мощными выбросами в окружающую среду отходов; загрязнением** (тепловое электромагнитное, шумовое), потенциальной опасностью крупномасштабных техногенных аварий и т. п.

### Тема 1.2. Градообразующая, градообслуживающая и социальная сферы в структуре города

#### 250 крупнейших промышленных центров России

География рецессии.

- Снижение промышленного производства
- Нулевой рост (на уровне инфляции)
- Устойчивый промышленный рост (10-40 %)
- Интенсивный промышленный рост: 40 % и более





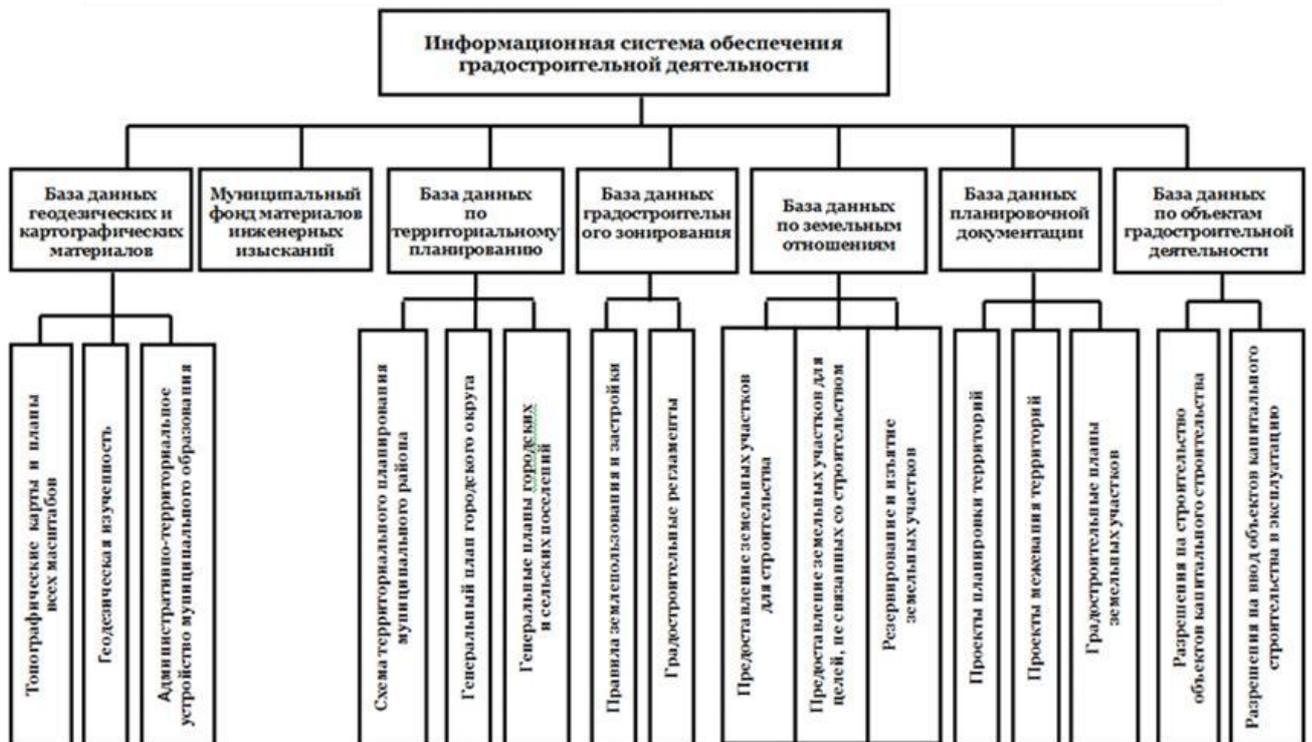
## РАЗДЕЛ 2. ГРАДООБСЛУЖИВАЮЩАЯ СФЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ: ИНФРАСТРУКТУРА И ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

### Тема 2.1. Роль ЖКХ в развитии инфраструктуры муниципальных образований



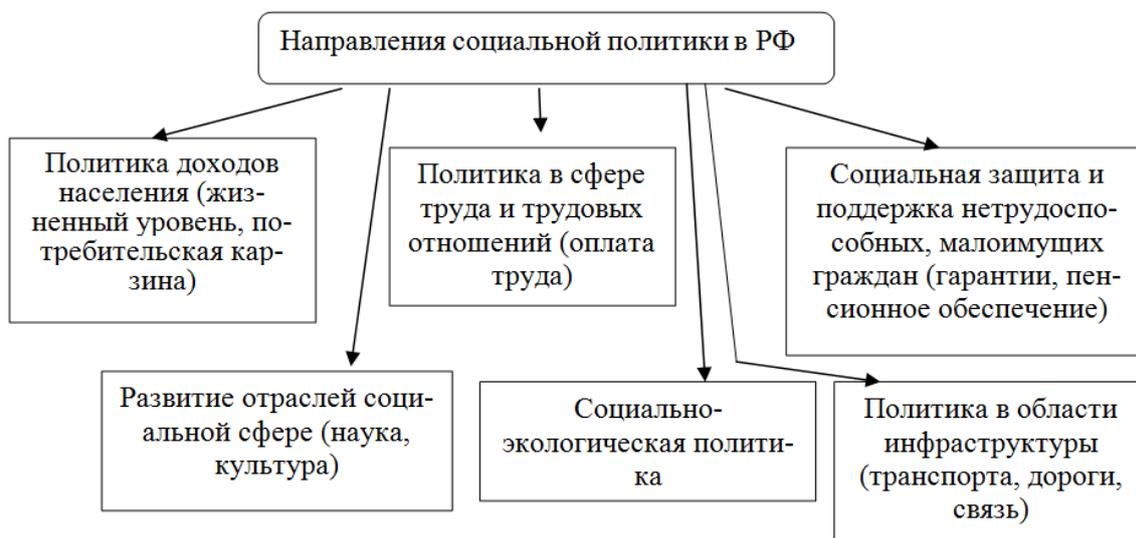
## Общегородское коммунальное хозяйство

- Дорожное хозяйство.
- Улицы и дороги города также являются сложными инженерными сооружениями.
- В состав дорожной сети входят мосты, путепроводы, виадуки, пешеходные тоннели, водостоки.
- В ряде городов есть обустроенные набережные. Для содержания и ремонта дорог нужны специальные заводы, производящие асфальт, гравий и другие материалы для дорожного покрытия. Зимой улицы и дороги необходимо чистить от снега, летом поливать и ремонтировать.



### РАЗДЕЛ 3. ИНФРАСТРУКТУРА СФЕРЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ

#### Тема 3.1. Понятие и сущность социальной инфраструктуры



## 1. Социальная инфраструктура

Понятно, что ее решение во многом зависит от уровня экономического развития общества, обеспечивающего те средства, которые направляются в социальную сферу



Но и сама социальная инфраструктура оказывает воздействие на экономику

В последние годы наше государство уделяет значительное внимание развитию социальной инфраструктуры, немалые средства бюджета отчисляются на социальные нужды

Свой вклад должен внести и крупный бизнес, призываемый обществом к большей социальной ответственности. В создании достойных материальных условий повседневной жизни людей должна быть лепта и каждого из нас

19.09.14

### РАЗДЕЛ 4. ИНФРАСТРУКТУРА СФЕРЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

#### Тема 4.1. Современное состояние инфраструктуры сферы здравоохранения, социального обслуживания, физической культуры и спорта

**Федеральный закон от 21 ноября 2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"**  
**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Федерального закона**

Федеральный закон регулирует отношения, возникающие в сфере охраны здоровья граждан в РФ, и определяет:

- 1) правовые, организационные и экономические основы охраны здоровья граждан;
- 2) права и обязанности человека и гражданина, отдельных групп населения в сфере охраны здоровья, гарантии реализации этих прав;
- 3) полномочия и ответственность органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления в сфере охраны здоровья;
- 4) права и обязанности медицинских организаций, иных организаций, индивидуальных предпринимателей при осуществлении деятельности в сфере охраны здоровья;
- 5) права и обязанности медицинских работников и фармацевтических работников.

**Тема 5.2. Модернизация социальной инфраструктуры муниципальных образований в современных российских условиях**



## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Инфраструктура муниципальных образований*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по

заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

#### ***Виды самостоятельной работы.***

##### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных

преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

#### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются

выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснить их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

#### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### 4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### 5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

#### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

#### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

#### 1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисовочными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

***Критерии оценки эссе:***

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

***Методические материалы по выполнению тестирования.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

***Методические материалы по выполнению доклада.***

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

#### ***Презентация***

##### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

##### ***Критерии оценки презентации***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

##### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

#### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

| №<br>п/п | Содержание (кратко)   | Методы и средства обучения  |
|----------|---|---|
| 1.       | <p><b>Тема 1.1. Инфраструктура муниципального образования: сущность и основные понятия</b><br/>                     Роль инфраструктуры в социально-экономическом развитии муниципального образования. Исторические этапы исследования понятия «инфраструктура». Инфраструктура муниципального образования: сущность и основные понятия. Классификация отраслей инфраструктуры. Градообслуживающая сфера (городское хозяйство) и социальная сфера. Методы количественного и качественного анализа функционирования объектов инфраструктуры. Оценка экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ по развитию социальной инфраструктуры. Различные подходы к классификации объектов социальной инфраструктуры. Функции инфраструктуры. Исторические этапы развития города и его инфраструктуры. Управленческие практики развития инфраструктуры в дореволюционной России. Достижения земства в сфере народного образования и здравоохранения. Советский опыт развития инфраструктуры. Зарубежные практики развития инфраструктуры.</p> | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 2.       | <p><b>Тема 1.2. Градообразующая, градообслуживающая и социальная сферы в структуре города</b><br/>                     Градообразующая, градообслуживающая и социальная сферы в структуре города. Классификация муниципальных образований. Концепции организации планировки и застройки территории города. Критерии зонирования территории города. Разработка проектов планировки и застройки территории города. Городское хозяйство и его структура. Жилищно-коммунальный комплекс и общегородское коммунальное хозяйство. Транспортный комплекс. Комплекс потребительского рынка. Строительный комплекс. Комплекс общественной безопасности. Системы информатизации и связи. Социальная инфраструктура муниципального образования.</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | <p>Правовое обеспечение управления развитием инфраструктуры муниципальных образований. Проблемы управления и развития социальной инфраструктуры на муниципальном уровне. Рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов на развитие социальной инфраструктуры территории</p>  |   |
| 3. | <p><b>Тема 2.1. Роль ЖКХ в развитии инфраструктуры муниципальных образований</b><br/> Жилищное хозяйство. Системы инженерного обеспечения. Общегородское коммунальное хозяйство. Задачи органов местного самоуправления в сфере ЖКХ. Управление жилищным фондом. Муниципальный строительный комплекс и его состав. Основные проблемы управления и реформирования ЖКХ, строительного комплекса. Рациональность использования бюджетных средств на развитие ЖКХ. Транспортный комплекс. Планировка транспортной инфраструктуры. Транспортные сети. Особенности проектирования транспортной системы. Виды и основные характеристики городского транспорта. Особенности управления транспортным комплексом города. Задачи муниципального управления транспортом. Проблемы транспортного комплекса.</p> | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 4. | <p><b>Тема 2.2. Система общественной безопасности как объект управления</b><br/> Система общественной безопасности как объект управления. Правовые основы обеспечения безопасности в РФ. Обеспечение общественного порядка, пожарной безопасности в муниципальном образовании. Экологическая ситуация и экологические проблемы городов. Цели и задачи и механизмы муниципальной экологической политики. Понятие потребительского рынка, его структура, характеристики. Механизмы регулирования и развития рынка потребительских услуг. Управление муниципальным имуществом. Государственные и муниципальные ресурсы по развитию социальной инфраструктуры. Обеспечение эффективности бюджетных расходов по развитию социальной инфраструктуры</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 5. | <p><b>Тема 3.1. Понятие и сущность социальной инфраструктуры</b><br/> Понятие и сущность социальной инфраструктуры. Цели и функции социальной инфраструктуры. Различные подходы к вопросу внутреннего строения и классификации составляющих социальной инфраструктуры. Направления муниципальной социальной политики, фактически реализуемые органами местного самоуправления. Особенности</p>   | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | <p>современного состояние и развития отраслей социальной сферы. Организации социального обслуживания -организации, осуществляющие социальное обслуживание на дому, полустационарное социальное обслуживание, стационарное социальное обслуживание. Предприятия социального обслуживания. Получатели социальных услуг. Виды социальных услуг. Порядок предоставления социальных услуг. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Система социального обслуживания. Муниципальная политика в области социального обеспечения и поддержки населения. Проекты модернизации инфраструктуры сферы социального обслуживания</p> <p>Планирование работы органа власти или подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами по развитию социальной инфраструктуры. Совершенствованию системы государственного и муниципального управления по развитию социальной инфраструктуры в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами</p> <p>Типы образовательных учреждений на территории муниципального образования. Классификация образовательных учреждений по формам собственности и по профилю деятельности. Изменение школьной инфраструктуры. Основные социальные стандарты в области образования. Нормативно-правовое обеспечение развития инфраструктуры в сфере образования (ФЗ «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.). Цели и задачи деятельности органов управления образованием на муниципальном уровне. Полномочия органов местного самоуправления муниципального района и городского округа в сфере образования. Проблемы реализации образовательной политики на муниципальном уровне.</p> |   |
| 6. | <p><b>Тема 3.2. Современное состояние культуры и искусства</b></p> <p>Современное состояние культуры и искусства. Состав инфраструктуры культурно-досуговой сферы. Основные социальные стандарты в области культуры. Социальные нормы и нормативы в сфере культуры. Нормативно-правовое обеспечение развития инфраструктуры в сфере культуры (Основы законодательства РФ о культуре N 3612-1). Вопросы местного значения в области культуры поселений, городских округов, муниципальных</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | районов. Особенности муниципального управления в сфере культуры и досуга.  |  |
| 7. | <p><b>Тема 4.1. Современное состояние инфраструктуры сферы здравоохранения</b></p> <p>Типы медицинских организаций. Классификация медицинских услуг с точки зрения потребителя и по функциональному назначению. Здравоохранение и основные принципы охраны здоровья граждан. ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ. Цель и задачи муниципальной системы здравоохранения. Социальные стандарты в области здравоохранения. Нормативное планирование в системе здравоохранения. Полномочия органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в сфере здравоохранения. Социально-экономические проекты (программы развития) сферы здравоохранения. Количественные и качественные показатели развития здравоохранения, оценка факторов, воздействующих на процессы принятия управленческих решений. Анализ экономических, социальных, политических условий развития сферы здравоохранения.</p>   | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 8. | <p><b>Тема 4.2. Направления развития инфраструктуры социального обслуживания, физической культуры и спорта</b></p> <p>Профессиональный и массовый спорт. Типы объектов физической культуры и спорта. Социальные нормы и нормативы в сфере физической культуры и спорта. Субъекты физической культуры и спорта. Сфера физической культуры и спорта. ФЗ №329-ФЗ от 04.12.2007 «О физической культуре и спорте в РФ». Муниципальные органы управления физической культурой и спортом. Направления развития физической культуры и спорта в муниципальных образованиях.</p> <p>Организации социального обслуживания - организации, осуществляющие социальное обслуживание на дому, полустационарное социальное обслуживание, стационарное социальное обслуживание. Предприятия социального обслуживания. Получатели социальных услуг. Виды социальных услуг. Порядок предоставления социальных услуг. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Система социального обслуживания. Муниципальная политика в области социального обеспечения и поддержки населения. Проекты модернизации инфраструктуры сферы социального обслуживания</p> | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     | <p>Социально-экономические проекты (программы развития) в физической культуре и спорта. Оценка экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений в сфере развития инфраструктуры физической культуры и спорта.</p>  |   |
| 9.  | <p><b>Тема 5.1. Государственно-частное партнерство как фактор модернизации социальной инфраструктуры</b><br/> Роль государственно-частного партнерства в решении проблем социальной инфраструктуры. Государственно-частное партнерство: понятие и нормативно-правовая база. Формы взаимодействия бизнеса и власти: контракт (административный договор), аренда (в форме договора аренды и в форме лизинга), концессия (концессионное соглашение), соглашение о разделе продукции, совместное предприятие. Модель публичного аутсорсинга. Программно-целевое управление: сущность, содержание, требования. Практика использования программно-целевого подхода в отечественном опыте. Основные тенденции развития государственно-частного и муниципально-частного партнерства современных в российских условиях. Ограничения реализации практик муниципального-частного партнерства</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 10. | <p><b>Тема 5.2. Общественная активность населения как фактор модернизации инфраструктуры муниципального образования</b><br/> Анализ состояния социальной и политической среды вовлечения общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций в развитие социальной инфраструктуры. Государственные и муниципальные ресурсы модернизации инфраструктуры. Финансовая недостаточность региональных и местных бюджетов как фактор, детерминирующий поиск новых инструментов привлечения средств для развития территориальной инфраструктуры. Инициативное бюджетирования: сущность, принципы, нормативно-правовая база. Опыт реализации проектов инициативного бюджетирования. Ключевые ограничения реализации проектов инициативного бюджетирования. Совершенствование информационно-коммуникационных мероприятий, направленных на популяризацию механизма инициативного бюджетирования, формирование социальной сплочённости местных сообществ, развитие территориальной идентичности граждан, интеграцию усилий власти и населения в решении социально-значимых проблем территории.</p> | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |

**Приложение № 2 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
практических занятий по дисциплине  
(модулю)**

***КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)***

**РАЗДЕЛ 1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАК СИСТЕМА**

**Тема практического занятия: Муниципальное образование как система**

**Цель занятия: сформировать представление об объектах социальной инфраструктуры в муниципальных образованиях**

**Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

**Форма практического задания: расчетное практическое задание**

**Темы расчетного практического задания**

Анализ обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры. Используя навыки количественного и качественного анализа, сделайте сравнительный анализ обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры двух конкретных муниципальных образований. Подготовить информационные материалы по вопросам развития социальной инфраструктуры в данных муниципальных организациях, оценке деятельности органов власти. Проведите оценку экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ по развитию социальной инфраструктуры (на конкретном примере). Оцените эффективность использования бюджетных средств на развитие инфраструктуры. Информацию оформить в виде наглядной презентации.

**РАЗДЕЛ 2. ГРАДООБСЛУЖИВАЮЩАЯ СФЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ: ИНФРАСТРУКТУРА И ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

**Тема практического занятия: Градообслуживающая сфера муниципального образования: инфраструктура и особенности управления**

**Цель занятия: Сформировать представление о сфере жилищно-коммунальной инфраструктуре**

**Форма практического задания: расчетное практическое задание**

**Темы расчетного практического задания:**

**1. Оценка качества жилищно-коммунальных услуг в РФ.**

1. Провести оценку качества жилищно-коммунальных услуг в РФ (на основе данных Росстата) – выбрать два региона, сделать сравнительный анализ.

2. На основе анализа деятельности органов местного самоуправления (на конкретном примере), предложить проект развития жилищно-коммунального комплекса муниципального образования.

3. Дать оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
4. Подготовить презентацию по выполненному заданию

### **РАЗДЕЛ 3. ИНФРАСТРУКТУРА СФЕРЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ**

**Тема практического занятия: Инфраструктура сферы образования и культуры**

**Цель: сформировать представление об инфраструктуре образовательной сферы муниципального образования**

**Форма практического задания: расчетное практическое задание**

**Темы расчетного практического задания**

**1. Реформирование системы образования.** На основе анализа приоритетных направлений муниципальной политики в сфере образования и основных тенденциях развития сферы образования разработать проект реформирования муниципальной системы образования для конкретной территории (на примере конкретного муниципального образования):

1. На основе данные Росстата, а также официальной статистической информации определить объекты образования, находящиеся на территории муниципального образования.

2. Оценить эффективность деятельности органов местного самоуправления по развитию муниципальной системы образования, проанализировать результаты реализации муниципальных программ развития образования, действующих в муниципальном образовании в настоящее время. Дать оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

3. Выявить основные проблемы развития муниципальной системы образования и разработать проект ее реформирования.

### **РАЗДЕЛ 4. ИНФРАСТРУКТУРА СФЕРЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

**Тема практического занятия: Инфраструктура сферы здравоохранения, социального обслуживания, физической культуры и спорта**

**Цель занятия: сформировать представление об инфраструктуре в сфере физической культуры и спорта**

**Форма практического задания: расчетное практическое задание**

**Темы расчетного практического задания:**

**1. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления.** Оценить эффективность деятельности органов местного самоуправления по развитию сферы физической культуры и спорта, проанализировать результаты реализации муниципальных программ развития физической культуры и спорта, действующих в муниципальном образовании в настоящее время. Дать оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

## **РАЗДЕЛ 5. МОДЕРНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ В СОВРЕМЕННЫХ РОССИЙСКИХ УСЛОВИЯХ**

**Тема практического занятия:** *Государственно-частное партнерство как фактор модернизации социальной инфраструктуры*

**Цель занятия:** раскрыть возможности применения механизма гчп для модернизации социальной инфраструктуры

**Форма практического задания:** расчетное практическое задание

**Темы расчетного практического задания:** Анализ реализации практик государственно-частного партнерства

1. Выявить примеры наиболее успешных реализованных проектов государственно-частного партнерства в РФ по модернизации инфраструктуры:

➤ определить преимущества данных проектов для государства, бизнеса и населения

➤ проанализировать проблемы

➤ определить конфликтные риски.

2. Предложить варианты реализации проектов государственно-частного партнерства для решения проблем функционирования объектов социальной инфраструктуры (на конкретном примере).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения                   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения                      | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|--|-------------------------------|
| 1.       | Методические материалы актуализированы | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 2.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 3.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 4.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета экономики и управления  
Солодуха П.В.

28 февраля 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Направление подготовки**

*«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»*

**Направленность**

*«Муниципальное управление и местное самоуправление»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
МАГИСТРАТУРЫ**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Организация и кадровое обеспечение государственной и муниципальной службы» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Организация и кадровое обеспечение государственной и муниципальной службы» разработаны канд. социол. наук, доцентом кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Рябовой Т.М.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления:

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой  
Д-р социол. наук,  
профессор



О.А. Уржа

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....   | 4         |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....                                      | 4         |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю) .....                               | 7         |
| <b>1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля) .....</b>   | <b>11</b> |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ .....                  | 14        |
| Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) .....   | 24        |
| <b>КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....</b>   | <b>24</b> |
| Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю) ..... | 26        |
| <b>КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....</b>  | <b>26</b> |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....   | 32        |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала   |
|---|---|
| <b>РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ</b>         |   |
| <b>Тема 1.1. Понятие, принципы, функции и виды государственной и муниципальной службы</b> | Служба как социальное явление. Содержание термина «служба» и формы ее проявления в практике: «служение», «сотрудничество», «обслуживание», «услужение», «наемничество». Понятие «социальный институт». Разновидности публичной службы. Сущностные черты государственной службы. Цели, задачи и функции государственной и муниципальной службы. Сущность и особенности муниципальной службы. Основные принципы организации государственной и муниципальной службы. Должности в системе органов публичной власти. Системный характер организации государственной службы в России. Структура, виды и уровни государственной службы. Теоретические основы формирования и развития систем государственной и муниципальной службы в работах В. Вильсона, М. Вебера и др. Основные теории бюрократии. Опыт развитых стран в становлении и реформировании системы государственной службы. Основные подходы к организации муниципальной службы за рубежом. |
| <b>Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы</b>   | Правовые основы государственной и муниципальной службы. Конституция РФ как основной документ, закрепивший институт государственной службы в России. Взаимосвязь государственной гражданской службы с  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>иными видами государственной и муниципальной службы. Федеральный закон от 27 мая 2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Федеральный закон от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Федеральный закон от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ». Указы Президента РФ о государственной гражданской службе. Постановления Правительства РФ. Иные правовые акты в области государственной гражданской и муниципальной службы.</p> |
| <p><b>РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ</b></p>                            |   |
| <p><b>Тема 2.1. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего</b></p>                 | <p>Структура должностей гос. гражданской и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской и муниципальной службы. Классные чины на государственной и муниципальной службе. Права и обязанности государственного гражданского служащего. Требования к служебному поведению, ограничения и запреты на государственной гражданской службе. Требования к профессиональной квалификации государственного служащего. Классификация государственных служащих. Государственные гарантии и юридическая ответственность государственных гражданских служащих</p>            |
| <p><b>Тема 2.2. Поступление и прохождение государственной гражданской и муниципальной службы</b></p>             | <p>Конкурс на государственную гражданскую службу. Испытание на государственной гражданской службе. Служебный контракт. Поощрения и награждения. Оплата труда государственных гражданских служащих. Переводы государственных служащих. Основания и последствия прекращения государственной гражданской службы. Предельный возраст и пенсионное обеспечение на государственной службе. Порядок трудоустройства после прекращения государственной гражданской службы.</p>  |
| <p><b>РАЗДЕЛ 3. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И ТЕХНОЛОГИИ КАДРОВОЙ РАБОТЫ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ</b></p> |   |
| <p><b>Тема 3.1. Технологии профессионального развития государственных и муниципальных служащих</b></p>           | <p>Государственная кадровая политика. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы. Принципы должностного роста государственных гражданских служащих. Оценка профессионального уровня государственных и муниципальных служащих. Аттестация. Мероприятия по профессиональному развитию гражданского служащего. Дополнительное профессиональное образование. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе.</p>  |
| <p><b>Тема 3.2. Профессиональная</b></p>   | <p>Профессиональная этика государственной и</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <b>культура государственных гражданских и муниципальных служащих</b>                | муниципальной службы. Основные принципы профессиональной этики. Профессиональная культура и требования к служебному поведению кадров государственной и муниципальной службы. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Коррупция и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. Понятие «образа» и «имиджа». Технологии формирования имиджа государственной и муниципальной службы. Отечественный и зарубежный опыт формирования позитивного имиджа государственного служащего. Организационные основы и факторы формирования позитивного имиджа государственного служащего Российской Федерации. |
| <b>РАЗДЕЛ 4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ</b> |   |
| <b>Тема 4.1. Ротация в органах государственной власти</b>                           | Ротация кадров. Правовые основы проведения ротации государственных гражданских служащих. Виды и особенности ротации. Порядок проведения ротации. Разработка и утверждение плана проведения ротации.   |
| <b>Тема 4.2. Перспективы развития публичной службы</b>                              | Эффективность публичной службы. Эффективность управления государственной службой. Понятие социальной эффективности. Модель эффективной организации. Показатели оценки эффективности службы и органа государственной власти.   |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)***

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей

конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательные-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между

двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в

процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

## **РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

### **Тема 1.1. Понятие, принципы, функции и виды государственной и муниципальной службы**

1. Функции государственной службы
2. Функции муниципальной службы
3. Характеристика публичной службы как социального института.
4. Социальные институты как регуляторы общественных отношений.
5. Муниципальная служба как институт: понятие и содержание.
6. Становление государственной и муниципальной службы как института.
7. Концепция бюрократии М. Вебера

### **Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы**

1. Азиатская концепция бюрократии
2. Современная концепция бюрократии.
3. Государственная гражданская служба, военная и иные виды: основные сходства и отличия
4. Критика бюрократии в работах К.Маркса, Л. Мизеса, Р. Мертона.

### **Перечень тем для подготовки эссе к Разделу 1**

1. Разделение труда между властью и аппаратом управления.
2. Государственное управление и государственная гражданская служба.
3. Инновации в системе публичного управления и публичной службы.
4. Гражданское общество и его взаимодействие с государственной службой.
5. Общность и различие институтов государственной и муниципальной службы.
6. История развития отрасли права, регулирующей государственную и муниципальную службу.
7. Основные свойства государственной службы как системы.

## **РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

### **Тема 2.1. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего**

1. Основные права государственных гражданских и муниципальных служащих
2. Запреты на государственной гражданской и муниципальной службе

### **Тема 2.2. Поступление и прохождение государственной гражданской и муниципальной службы**

1. Конкурс как процедура поступления на государственную гражданскую службу
2. Особенности проведения конкурса на муниципальной службе
3. Меры поощрения на государственной гражданской и муниципальной службе
4. Особенности присвоения классных чинов на государственной гражданской службе

## РАЗДЕЛ 3. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И ТЕХНОЛОГИИ КАДРОВОЙ РАБОТЫ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

### Тема 3.1. Технологии профессионального развития государственных и муниципальных служащих

1. Критерии, характеризующие служебный контракт.
2. Основы делопроизводства на государственной гражданской службе.
3. Условия прекращения государственной службы

### Тема 3.2. Профессиональная культура государственных гражданских и муниципальных служащих

1. Увольнение с государственной службы
2. Порядок последующего трудоустройства

## РАЗДЕЛ 4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ

### Тема 4.1. Ротация в органах государственной власти

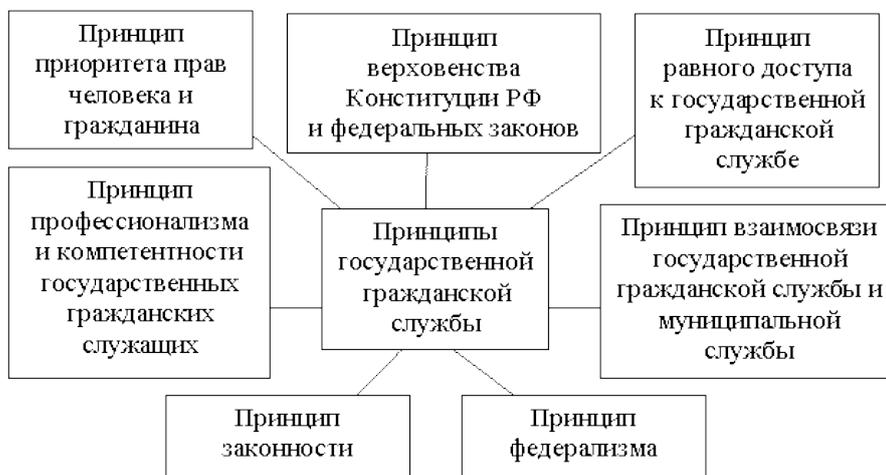
1. Задачи органов по управлению государственной гражданской службой.
2. Управление государственной службой субъекта РФ.
3. Государственный надзор и вневедомственный контроль на государственной службе.
4. Комиссии по урегулированию конфликта интересов.
5. Суть кадровой политика на государственной службе.

### Тема 4.2. Перспективы развития публичной службы

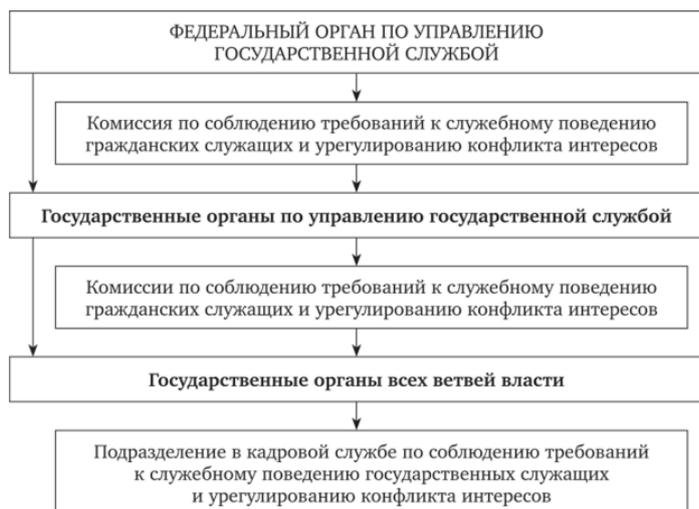
1. Переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.
2. Функции служащего, кадровой службы и непосредственного руководителя по планированию карьеры.
3. Цели и функции кадрового резерва
4. Прокуратура как надзорный орган за государственной гражданской службой
5. Процедура урегулирования конфликта интересов

### 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

#### Тема 1.1. Понятие, принципы, функции и виды государственной и муниципальной службы



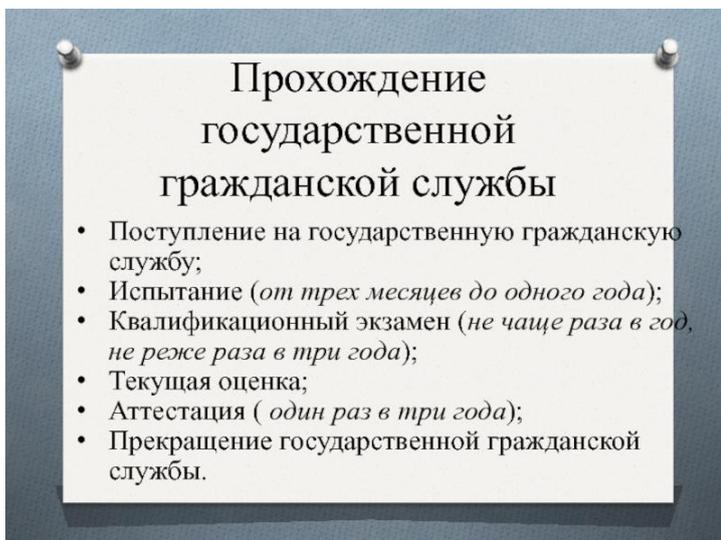
## Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы



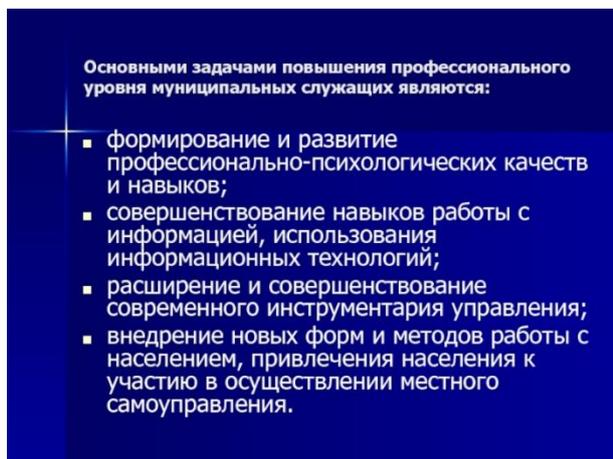
## Тема 2.1. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего



## Тема 2.2. Поступление и прохождение государственной гражданской и муниципальной службы



### **Тема 3.1. Технологии профессионального развития государственных и муниципальных служащих**



### **Тема 3.2. Профессиональная культура государственных гражданских и муниципальных служащих**

## Структурные компоненты имиджа государственного гражданского служащего

### 1. природные качества:

- коммуникабельность;
- эмпатичность (способность к сопереживанию);
- рефлексивность (способность понять другого);
- красноречивость (способность воздействовать словом);

### 2. качества, привитые образованием и воспитанием:

- нравственные ценности и психологическое здоровье;
- набор технологий общения;
- правила этикета;

### 3. качества, обретенные с жизненным и профессиональным опытом.

## Тема 4.1. Ротация в органах государственной власти

### Ротация федеральных гражданских служащих может проводиться:

1) в федеральных органах исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, - по утверждаемым Президентом Российской Федерации перечням должностей федеральной гражданской службы, сформированным на основе предложений этих федеральных органов исполнительной власти;

2) в федеральных органах исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, - по утверждаемым Правительством Российской Федерации перечням должностей федеральной гражданской службы, сформированным на основе предложений этих федеральных органов исполнительной власти;

3) в других федеральных государственных органах - по утверждаемым Президентом Российской Федерации перечням должностей федеральной гражданской службы, сформированным на основе предложений руководителей этих федеральных государственных органов, в порядке, установленном Президентом Российской Федерации.

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Организация и кадровое обеспечение государственной и муниципальной службы*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

### ***Виды самостоятельной работы.***

#### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их

доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

#### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных

терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснить их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

#### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### **4. Требования к основной части реферата:**

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и что-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### **5. Требования к заключению:**

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

#### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

#### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

#### ***Критерии оценки эссе:***

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

#### ***Методические материалы по выполнению тестирования.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

#### ***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### ***Методические материалы по выполнению доклада.***

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

### ***Презентация***

#### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### ***Критерии оценки презентации***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

- «Отлично»:
- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
  - в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
  - знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
  - свободное владение терминологией;
  - ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;
- «Хорошо»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

– ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;

– единичные ошибки в терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

– ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

– логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

– ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

– студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

### ***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

| №<br>п/п | Содержание (кратко)  | Методы и средства обучения  |
|----------|--|---|
| 1.       | <p><b>Тема 1.1. Понятие, принципы, функции и виды государственной и муниципальной службы</b><br/>Служба как социальное явление. Содержание термина «служба» и формы ее проявления в практике: «служение», «сотрудничество», «обслуживание», «услужение», «наемничество». Понятие «социальный институт». Разновидности публичной службы. Сущностные черты государственной службы. Цели, задачи и функции государственной и муниципальной службы. Сущность и особенности муниципальной службы. Основные принципы организации государственной и муниципальной службы. Должности в системе органов публичной власти. Системный характер организации государственной службы в России. Структура, виды и уровни государственной службы. Теоретические основы формирования и развития систем государственной и муниципальной службы в работах В. Вильсона, М. Вебера и др. Основные теории бюрократии. Опыт развитых стран в становлении и реформировании системы государственной службы. Основные подходы к организации муниципальной службы за рубежом.</p> | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 2.       | <p><b>Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы</b><br/>Правовые основы государственной и муниципальной службы. Конституция РФ как основной документ, закрепивший институт государственной службы в России. Взаимосвязь государственной гражданской службы с иными видами государственной и муниципальной службы. Федеральный закон от 27 мая 2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Федеральный закон от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Федеральный закон от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ». Указы Президента РФ о государственной гражданской</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | службе. Постановления Правительства РФ. Иные правовые акты в области государственной гражданской и муниципальной службы.   |  |
| 3. | <p><b>Тема 2.1. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего</b></p> <p>Структура должностей гос. гражданской и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской и муниципальной службы. Классные чины на государственной и муниципальной службе. Права и обязанности государственного гражданского служащего. Требования к служебному поведению, ограничения и запреты на государственной гражданской службе. Требования к профессиональной квалификации государственного служащего. Классификация государственных служащих. Государственные гарантии и юридическая ответственность государственных гражданских служащих.</p> | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 4. | <p><b>Тема 2.2. Поступление и прохождение государственной гражданской и муниципальной службы</b></p> <p>Конкурс на государственную гражданскую службу. Испытание на государственной гражданской службе. Служебный контракт. Поощрения и награждения. Оплата труда государственных гражданских служащих. Переводы государственных служащих. Основания и последствия прекращения государственной гражданской службы. Предельный возраст и пенсионное обеспечение на государственной службе. Порядок трудоустройства после прекращения государственной гражданской службы.</p>  | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 5. | <p><b>Тема 3.1. Технологии профессионального развития государственных и муниципальных служащих</b></p> <p>Государственная кадровая политика. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы. Принципы должностного роста государственных гражданских служащих. Оценка профессионального уровня государственных и муниципальных служащих. Аттестация. Мероприятия по профессиональному развитию гражданского служащего. Дополнительное профессиональное образование. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе.</p>  | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 6. | <p><b>Тема 3.2. Профессиональная культура государственных гражданских и муниципальных служащих</b></p> <p>Профессиональная этика государственной и</p>   | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | муниципальной службы. Основные принципы профессиональной этики. Профессиональная культура и требования к служебному поведению кадров государственной и муниципальной службы. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Коррупция и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. Понятие «образа» и «имиджа». Технологии формирования имиджа государственной и муниципальной службы. Отечественный и зарубежный опыт формирования позитивного имиджа государственного служащего. Организационные основы и факторы формирования позитивного имиджа государственного служащего Российской Федерации. |  |
| 7. | <b>Тема 4.1.</b> Ротация в органах государственной власти<br>Ротация кадров. Правовые основы проведения ротации государственных гражданских служащих. Виды и особенности ротации. Порядок проведения ротации. Разработка и утверждение плана проведения ротации.  | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 8. | <b>Тема 4.2. Перспективы развития публичной службы</b><br>Эффективность публичной службы. Эффективность управления государственной службой. Понятие социальной эффективности. Модель эффективной организации. Показатели оценки эффективности службы и органа государственной власти.   | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |

**Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)**

***КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)***

**РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Тема практического занятия:** Понятие, принципы, функции и виды государственной и муниципальной службы

**Цель занятия:** сформировать представление о теоретических основах государственной службы в России

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)                         | Методы и средства обучения |
|-------|---|----------------------------|
| 1.    | Публичная служба                            | дискуссия                  |
| 2..   | Практики организации государственной службы | Обсуждение проектов        |

### **Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

#### **Темы для дискуссии:**

1. Характеристика публичной службы как социального института.
2. Социальные институты как регуляторы общественных отношений.
3. Разделение труда между властью и аппаратом управления. Место государственной гражданской службы в системе государственной власти.

#### **Темы проектов:**

1. Теория бюрократии М. Вебера и В. Вильсона.
2. Азиатская теория бюрократии
3. Критика бюрократии в работах К.Маркса, Л. Мизеса, Р. Мертона.
4. Лучшая практика по реформированию государственной службы: зарубежный опыт.

**Тема практического занятия:** Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы

**Цель занятия:** раскрыть содержание правовых основ государственной гражданской службы

| № п/п | Содержание (кратко)                          | Методы и средства обучения |
|-------|--|----------------------------|
| 1.    | Бюрократия и принципы государственной службы | дискуссия                  |
| 2..   | Правовое обеспечение государственной службы  | Контрольная работа         |

**Форма практического задания:** дискуссия, контрольная работа.

#### **Темы для дискуссии:**

1. Основные свойства государственной службы как системы.
2. Какими принципами обеспечивается взаимосвязь государственной службы с муниципальной.
3. Бюрократия и бюрократизм: соотношение понятий

#### **Темы для контрольных работ:**

1. Становление государственной и муниципальной службы как института.
2. История развития отрасли права, регулирующей государственную и муниципальную службу.
3. Исторический период и особенности организации и прохождения государственной службы в этот период

## **РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Тема практического занятия:** Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего

**Цель занятия:** сформировать представление об организации государственной службе в России

**Форма практического задания:** расчетно-графическое задание, решение тестов.

**Пример расчетно-графического задания:**

Выявите специфику должностных инструкций на государственной службе субъектов Российской Федерации на примере конкретного субъекта Российской Федерации. Составьте сравнительную таблицу. В одном или двух субъектах выбрать идентичные должности государственной или муниципальной службы и проанализировать должностные инструкции по этим должностям.

Студентам необходимо ответить на следующие вопросы:

- как соотносятся обязанности, права и показатели результативности и эффективности;
- разработаны ли критерии и показатели результативности и эффективности.

В случае отсутствия части вопросов или частичной разработанности должностных инструкций предложите свой авторский вариант должностной инструкции для данных должностей.

**Тесты:**

1. К основным обязанностям государственного служащего не относится:

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и сведения, ставшие ему известными, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

членство в политической партии

2. Выберите правильное утверждение.

- публичная служба представляет собой деятельность по обеспечению и защите интересов власти и властных структур.
- функционирование институтов публичной службы состоит в исполнении или обеспечении исполнения публично-властных функций и полномочий.
- деятельность публичных служащих носит должностной характер, при этом не предполагает наличие статуса должности публичной службы.
- финансовое обеспечение публичной службы осуществляется за счет федерального и регионального бюджета.

3. Данный закон, не входит в систему правовых актов, регулирующих государственную службу.

- Конституция РФ
- Федеральный закон № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации»
- Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации»
- Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- Указ Президента РФ от 02.01.2016 N 2 «О внесении изменения в Положение о порядке прохождения военной службы, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 г. N 1237»

4. Какой вид службы согласно Федеральному закону № 58-ФЗ подразделяется на федеральный и службу субъекта РФ.

- военная служба
- гражданская служба
- судебная служба
- правоохранительная служба

5. Какой группы должностей нет в Федеральном законе № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в РФ».

- низшая
- старшая
- ведущая
- главная
- младшая
- высшая

6. Право поступления на гражданскую и муниципальную службу имеют граждане РФ:

- достигшие 21 года, владеющие государственным языком и соответствующие квалификационным требованиям.
- достигшие 18 лет, владеющие государственным языком и соответствующие квалификационным требованиям.
- достигшие 18 лет, с высшим образованием, соответствующие квалификационным требованиям и отслужившие в армии.
- с высшим образованием, отслужившие в армии, соответствующие квалификационным требованиям.

7. Ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей: **Одиночный выбор**

- коррупционная схема
- конфликт интересов
- должностное преступление
- правонарушение
- конфликт ценностей

8. Верно ли утверждение: гражданин может замещать должность гражданской службы в случае его избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза.

- Верно
- Не верно

9. Какой вид конкурса не предусмотрен в Федеральном законе № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»:

- конкурс на вакантную должность
- конкурс на заключение срочного служебного контракта
- конкурс для зачисления в кадровый резерв
- все перечисленные виды предусмотрены

10. Какая концепция бюрократии считала, что все должностные лица должны быть хорошими специалистами в области администрирования, т.е. быть компетентными не только в сфере своих профессиональных должностных обязанностей (например, в качестве юриста, экономиста, инженера, военного и т.п.), но также и в области норм, правил и процедур деятельности бюрократической организации в целом.

- Концепция бюрократии М. Вебера
- Концепция К. Маркса

- Концепция В. Вильсона
- Азиатская концепция
- Современная концепция

**Тема практического занятия:** Поступление и прохождение государственной гражданской и муниципальной службы

**Форма практического задания:** дискуссия, практикум.

**Темы для дискуссии:**

1. Классификация должностей в системе государственной и муниципальной службы. Основные категории, группы, разряды государственных гражданских служащих.

2. Должностной регламент и показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

3. Статус государственного гражданского служащего, в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе РФ.

**Задание для практикума:**

Задание выполняется по группам. Представьте, что Вы кадровый работник органа исполнительной власти Московской области. Подготовьте документы и опишите процедуру и технологии проведения конкурсных процедур на замещение вакантной должности заместителя начальника отдела и консультанта. Подготовьте все необходимые документы для проведения конкурсной комиссии. 3-5 участников группы готовят пакет документов на конкурс и готовятся к прохождению конкурса. На практическом занятии проводится разыгрывание конкурсной комиссии с распределением ролей членов комиссии, конкурсантов, кадров.

### **РАЗДЕЛ 3. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И ТЕХНОЛОГИИ КАДРОВОЙ РАБОТЫ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Тема практического занятия:** Технологии профессионального развития государственных и муниципальных служащих

**Цель занятия:** раскрыть особенности профессионального развития на государственной и муниципальной службе

**Форма практического задания:** решение практических задач.

**Примеры практических задач:**

1. Гражданин Иванов И.И. проходит аттестацию в Департаменте молодежной политики г. Москвы. Подготовьте все необходимые документы к процедуре аттестации со стороны кадрового отдела, непосредственно руководителя Иванова И.И. и непосредственно самого аттестуемого.

2. Проводится конкурс на вакантную должность в Правительство Московской области (наименование должности занятия выдается в соответствии с конкурсами на [gosslužhba@gov.ru](mailto:gosslužhba@gov.ru)). Подготовьте документы и опишите процедуру и технологии проведения конкурсных процедур на замещение вакантной должности заместителя начальника отдела и консультанта. Рассмотрите 2-3 ситуации, которые могут возникнуть непредвиденно во время проведения конкурсных процедур.

**Тема практического занятия:** Профессиональная культура государственных гражданских и муниципальных служащих

**Форма практического задания:** расчетно-практическое задание

Пример расчетного практического задания

1. В соответствии с 273-ФЗ установлена система мер по противодействию коррупции. Проанализируйте указанные положения. Оцените с помощью статистических

данных, реальную выполняемость указанных мер. Проведите мини-опрос или собеседование среди своих знакомых и родственников о возможности сокращения случаев коррупции и причинах, которые побуждают граждан совершать коррупционные действия. Обобщите полученные данные, сделайте выводы об эффективности принятых мер и предложите Ваши пути повышения профессиональной культуры государственных и муниципальных служащих.

#### **РАЗДЕЛ 4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ**

**Тема практического занятия: Ротация в органах государственной власти**

**Цель занятия: сформировать представление об эффективности и управлении государственной и муниципальной службой**

**Форма практического задания: расчетно-практическое задание.**

##### **Расчетно-практическое задание**

1. Составьте аналитическую записку по одному из мероприятий, которые содержатся в Концепции реформирования системы государственной службы, федеральных целевых программах и иных нормативно-правовых актах в этой сфере.

В аналитической записке должны быть отражены следующие аспекты:

- 1) мероприятие реформирования государственной службы и его краткая характеристика, а также наименование нормативного правового акта (или актов), в котором (в которых) оно содержится;
- 2) аргументированная оценка (на основании источников и литературы) степени реализации мероприятия по следующим параметрам: реализовано полностью, реализовано частично, не реализовано;
- 3) если мероприятие реализовано частично или не реализовано, то причины неудачного результата. Если мероприятие реализовано полностью, – факторы, за счет которых удалось добиться успешной реализации;
- 4) для успешно реализованных мероприятий – какое воздействие они оказали (или окажут в перспективе) на систему государственной службы Российской Федерации. Для не реализованных или частично реализованных мероприятий – возможна ли реализация выбранного мероприятия в перспективе, какие для этого необходимы условия;
- 5) список источников и литературы (не менее 5 позиций).

**Тема практического занятия: Перспективы развития публичной службы**

**Форма практического задания: контрольная работа.**

##### **Темы контрольных работ**

1. Действующая система управления государственной службой в России
2. Прокуратура как надзорный орган за государственной гражданской службой
3. Процедура урегулирования конфликта интересов
4. Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы: проблема измерения.
5. Критерии и показатели оценки эффективности и результативности служащего

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения                   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения                      | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|--|-------------------------------|
| 1.       | Методические материалы актуализированы | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 2.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 3.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 4.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета экономики и управления  
Солодуха П.В.

28 февраля 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
СОЦИАЛЬНО-ЭТНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Направление подготовки**

*«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»*

**Направленность**

*«Муниципальное управление и местное самоуправление»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
МАГИСТРАТУРЫ**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Социально-этнические особенности реализации местного самоуправления» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Социально-этнические особенности реализации местного самоуправления» разработаны канд. социол. наук, доцентом кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Сулягиной Ю.О.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления:

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой  
Д-р социол. наук,  
профессор

---

(подпись)

О.А. Уржа

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ. ....   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....                                     | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю) .....                              | 6  |
| 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля) .....   | 11 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ .....                 | 16 |
| Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) .....  | 26 |
| КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....   | 26 |
| Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)..... | 28 |
| КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....  | 28 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 31 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрисубъектной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала  |
|---|--|
| <b>РАЗДЕЛ 1. РЕГИОНАЛЬНЫЕ КОНФЛИКТЫ И СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b> |  |
| <b>Тема 1.1. Сущность и виды региональных конфликтов</b>                                | Типология региональных политических конфликтов: основания классификации, конфликты между центром и регионами, «горизонтальные конфликты». Конфликты идентичности. Асимметричные конфликты. Этно-политические конфликты. Группы региональных конфликтов: внутригосударственные региональные и межгосударственные региональные конфликты. Внутренние интернационализированные конфликты: внутригосударственные региональные конфликты с вмешательством других государств. Межгосударственные региональные конфликты. Экстрасистемные конфликты: между государством и негосударственной группой за пределами ее территории. |
| <b>Тема 1.2. Системы обеспечения региональной безопасности</b>                          | Функции регионального радикализма в политическом процессе. Виды экстремизма и их роль в региональных конфликтах. Политический радикализм и экстремизм как главные основания региональных конфликтов. Особенности региональных конфликтов в Евразии. Правовые основы организация договора о коллективной безопасности (ОДКБ) и их эволюция. Концептуальные и институциональные основы Шанхайской организации сотрудничества. Региональные проблемы становления новой российской государственности.  |

**РАЗДЕЛ 2. СУЩНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ МИРНЫХ СТРАТЕГИЙ.  
ПРИНЦИПЫ МИРНОГО СОСУЩЕСТВОВАНИЯ РАЗНЫХ ЭТНОСОВ.**

|   |   |
|---|---|
| <b>Тема 2.1. Содержание мирных стратегий</b>                      | Принципы мирного сосуществования: отказ от войны как средства внешней политики государств, равноправие государств, невмешательство во внутренние дела друг друга, уважение суверенитета и территориальной целостности, признание за всеми народами право самостоятельно решать свою судьбу.   |
| <b>Тема 2.2. Принципы мирного сосуществования разных этносов.</b> | Понятие международное сотрудничество. Международное сотрудничество как фактор преодоления кризисных форм конфликта. Элементы межгосударственного сотрудничества: наличие общих целей государств-партнеров, ожидание ими выгод от ситуации, взаимный характер этих выгод. Содержание международного сотрудничества: двусторонняя и многосторонняя дипломатия, союзы и соглашения. Консенсус.   |
| <b>РАЗДЕЛ 3. МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО.</b>               |   |
| <b>Тема 3.1. Виды межгосударственного сотрудничества.</b>         | Основные принципы построения европейской системы безопасности. Хартия европейской безопасности (1999г.). Центр по предотвращению конфликтов ОБСЕ. Деятельность Европейского Союза и НАТО. Роль США в обеспечении европейской безопасности. Особенности региональных конфликтов в АТР. Основные механизмы поддержания стабильности в АТР: международные экономические форумы, финансовые институты, система межгосударственных соглашений по безопасности и сотрудничеству. Создание многосторонних переговорных механизмов по урегулированию конфликтов и кризисов. Основные гаранты безопасности в АТР. Территориальные конфликты и пограничные споры. Восточноазиатская стратегия России. |
| <b>Тема 3.2. Проблемы межгосударственного сотрудничества.</b>     | Влияние конфликтов на Ближнем и Среднем Востоке на международную безопасность. Урегулирование региональных конфликтов и создание новой структуры региональной безопасности в ближневосточном регионе. Лига арабских государств (ЛАГ), Совет сотрудничества арабских государств Залива (ССАГЗ). Ближневосточная политика России по урегулированию конфликтов в этом регионе. Подходы к обеспечению безопасности, урегулированию региональных конфликтов США и их роль в мире. Особенности региональных конфликтов в Африке. Транснациональные преступные организации и региональная безопасность.  |

**1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)**

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания.

Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в

нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых

заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

## **РАЗДЕЛ 1. РЕГИОНАЛЬНЫЕ КОНФЛИКТЫ И СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

### **Тема 1.1. Сущность и виды региональных конфликтов**

1. Структура региональной конфликтологии.
2. Концепции региональных конфликтов.
3. Политические региональные конфликты.
4. Этническая составляющая региональных конфликтов.

### **Тема 1.2. Системы обеспечения региональной безопасности**

1. 5.Соотношение понятий регионология и региональная конфликтология.
2. Вертикальные и горизонтальные региональные конфликты.
3. Теории глобализации.
4. Влияние глобализации на систему международных отношений.

### **Перечень тем рефератов к Разделу 1:**

1. Характеристика политических концепций глобалистского и антиглобалистского движений.
2. Теория глобального гражданского общества.
3. Противоречия глобализации.

4. Глобализация и интеграция.
5. Интеграция мировой экономики – основа глобализации.
6. Влияние глобализации на политическую структуру мира.
7. Роль Международных трибуналов в урегулировании региональных конфликтов.
8. Деятельность международных организаций по поддержанию региональной безопасности.
9. Деятельность региональных организаций по поддержанию безопасности в регионе.
10. Международное гуманитарное право – как правовая основа преодоления региональных конфликтов.

## **РАЗДЕЛ 2. СУЩНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ МИРНЫХ СТРАТЕГИЙ. ПРИНЦИПЫ МИРНОГО СОСУЩЕСТВОВАНИЯ РАЗНЫХ ЭТНОСОВ.**

### **Тема 2.1. Содержание мирных стратегий**

1. Технологии урегулирования конфликтов.
2. Превентивная дипломатия.
3. Восточноазиатская стратегия России по урегулированию конфликтов.
4. Конфликты в Центральной и Латинской Америке и роль США в этих конфликтах.
5. Пограничные конфликты и территориальные споры (на конкретном примере любого региона).

### **Тема 2.2. Принципы мирного сосуществования разных этносов.**

1. Особенности региональных конфликтов в Африке.
2. Роль СНГ в обеспечении региональной стабильности.
3. Направления деятельности ОДКБ.
4. Российская Федерация в обеспечении безопасности в Евразии.

### **Перечень тем рефератов к Разделу 2:**

1. Особенности региональных конфликтов в Евразии.
2. Региональные конфликты в Евразии (конкретный конфликт).
3. Мирные стратегии и принципы международного права.
4. Гипотезы межгосударственного сотрудничества.
5. Факторы реализации мирных стратегий.
6. Межгосударственное сотрудничество как фактор преодоления международных конфликтов.
7. Проблемы международного сотрудничества.
8. Типы межгосударственного сотрудничества.

## **РАЗДЕЛ 3. МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО.**

### **Тема 3.1. Виды межгосударственного сотрудничества.**

1. Основные этапы эволюции международных отношений.
2. Объект, предмет, методы исследования международных конфликтов.
3. Место и роль международных конфликтов в системе международных отношений.
4. Объективные и субъективные основы международных конфликтов и их типология.
5. Виды и уровни системы международных отношений.
6. Эволюция систем международных отношений.

### **Тема 3.2. Проблемы межгосударственного сотрудничества.**

7. Участники международных отношений.
8. Этапы развития международного конфликта.
9. Пути разрешения международных конфликтов.
10. Влияние глобализации на экономические процессы в мире и международные конфликты.

## 11. Сущность и содержание «культурной глобализации».

### Перечень тем рефератов к Разделу 3:

1. Виды экстремизма и его роль в региональных конфликтах.
2. Новые региональные конфликты после распада биполярной системы.
3. Обострение «старых» региональных конфликтов.
4. Этно-политические конфликты.
5. Международные и региональные режимы безопасности.
6. Роль международных и национальных организаций в поддержании региональной безопасности и стабильности.
7. Технологии урегулирования региональных конфликтов.
8. Политическое урегулирование региональных конфликтов.
9. Основные положения и принципы международного гуманитарного, права и их роль в преодолении региональных конфликтов.
10. Роль международных трибуналов в урегулировании региональных конфликтов.
11. Финансовые институты как условие поддержания региональной стабильности.
12. Система межгосударственных соглашений по безопасности и сотрудничеству.
13. Создание многосторонних переговорных механизмов по урегулированию конфликтов и кризисов.
14. Основные гаранты безопасности в регионах.
15. Региональный терроризм.
16. Концепции и подходы к региональным конфликтам.

## 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

### РАЗДЕЛ 1. РЕГИОНАЛЬНЫЕ КОНФЛИКТЫ И СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

#### Тема 1.1. Сущность и виды региональных конфликтов



## Типы региональных конфликтов на пространстве бывшего СССР

### территориальные

- Доминирующую роль играют территориальные притязания

### сецессионные

- Вопрос о выходе из России и полной государственной самостоятельности

### статусные

- Требования о расширении административно-управленческих полномочий в регионе

## Типология политических конфликтов

по форме выражения конфликтов и степени распространений сведений о них

### открытые

- Публичность взаимодействия конфликтующих сторон
- Активное освещение хода в СМИ

### закрытые

- Борьба скрытыми (теневыми) средствами
- Характерны для взаимодействия членов правящей элиты

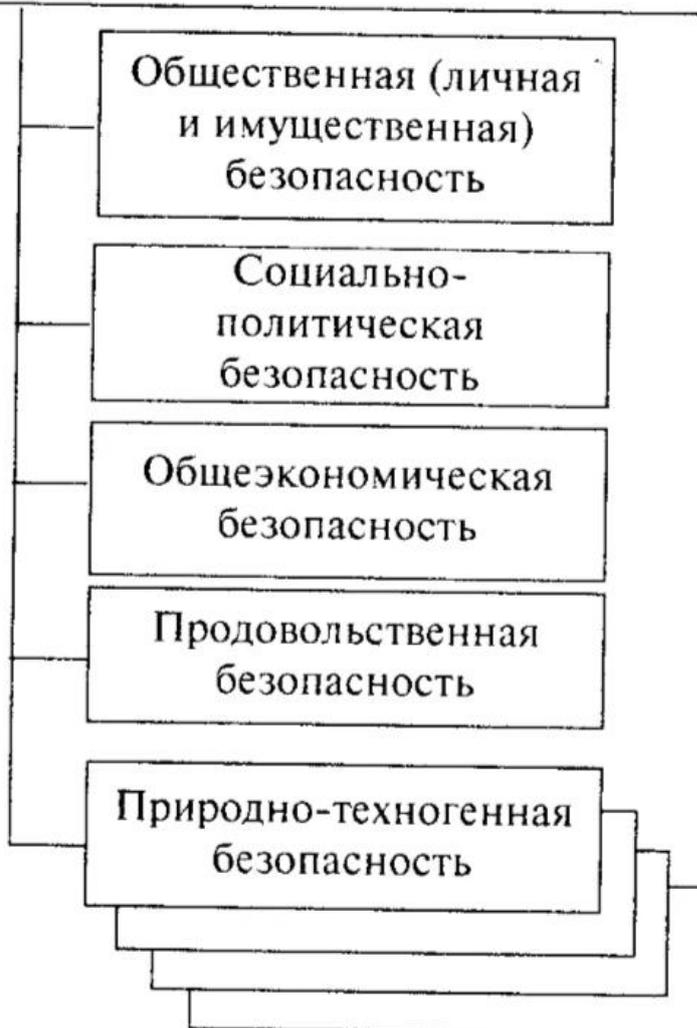
Тема 1.2. Системы обеспечения региональной безопасности

## МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛИТИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Механизм обеспечения политической безопасности - целенаправленное политическое воздействие органов государственной власти и управления на политические процессы, отношения, факторы и условия для реализации жизненно важных интересов социальных групп в общей системе национальной безопасности и формирования на этой основе способности общества, государства и личности развиваться и процветать в условиях воздействия угроз и опасностей



## Региональная безопасность



## РАЗДЕЛ 2. СУЩНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ МИРНЫХ СТРАТЕГИЙ. ПРИНЦИПЫ МИРНОГО СОСУЩЕСТВОВАНИЯ РАЗНЫХ ЭТНОСОВ.

### Тема 2.1. Содержание мирных стратегий

### 3. Пять стратегий разрешения конфликтов

- . **Уклонение** (человек старается уйти от конфликта)
- . **Сглаживание** (временное перемирие)
- . **Принуждение** (попытки заставить принять свою точку зрения любой ценой)
- . **Компромисс** (принятие точки зрения другой стороны, но лишь до некоторой степени)
- . **Решение проблемы** (готовность ознакомиться с разными точками зрения, чтобы понять причины конфликта)

### Тема 2.2. Принципы мирного сосуществования разных этносов.



Основная линия в международных отношениях.

Мирное сосуществование и соревнование двух систем – капиталистической и социалистической.

«Договор имеет свою силу, если он подкреплён пушками. Если договор не подкреплён силой, то он ничего не стоит...»



Н.С. Хрущёв

### РАЗДЕЛ 3. МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО.

#### Тема 3.1. Виды межгосударственного сотрудничества.

## Формы международных экономических отношений (МЭО)



## Формы международного сотрудничества в сфере образования



- включенное обучение;
- стажировки в зарубежных университетах;
- совместные образовательные программы, разработанные университетами разных стран (программы «двойного диплома»)

Тема 3.2. Проблемы межгосударственного сотрудничества.



### 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Социально-этнические особенности реализации местного самоуправления» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

### ***Виды самостоятельной работы.***

#### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их

доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

#### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных

терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснить их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

#### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### **4. Требования к основной части реферата:**

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и что-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### **5. Требования к заключению:**

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

#### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

#### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

#### ***Критерии оценки эссе:***

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

***Методические материалы по выполнению тестирования.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

***Методические материалы по выполнению доклада.***

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

### ***Презентация***

#### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### ***Критерии оценки презентации***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

- «Отлично»:
- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
  - в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
  - знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
  - свободное владение терминологией;
  - ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;
- «Хорошо»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

– ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;

– единичные ошибки в терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

– ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

– логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

– ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

– студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

### ***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

| №<br>п/п | Содержание (кратко)   | Методы и средства обучения  |
|----------|---|---|
| 1.       | <p><b>Тема 1.1. Сущность и виды региональных конфликтов</b><br/>                     Типология региональных политических конфликтов: основания классификации, конфликты между центром и регионами, «горизонтальные конфликты». Конфликты идентичности. Асимметричные конфликты. Этно-политические конфликты. Группы региональных конфликтов: внутригосударственные региональные и межгосударственные региональные конфликты. Внутренние интернационализованные конфликты: внутригосударственные региональные конфликты с вмешательством других государств. Межгосударственные региональные конфликты. Экстрасистемные конфликты: между государством и негосударственной группой за пределами ее территории.</p> | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 2.       | <p><b>Тема 1.2. Системы обеспечения региональной безопасности</b><br/>                     Функции регионального радикализма в политическом процессе. Виды экстремизма и их роль в региональных конфликтах. Политический радикализм и экстремизм как главные основания региональных конфликтов. Особенности региональных конфликтов в Евразии. Правовые основы организация договора о коллективной безопасности (ОДКБ) и их эволюция. Концептуальные и институциональные основы Шанхайской организации сотрудничества. Региональные проблемы становления новой российской государственности.</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 3.       | <p><b>Тема 2.1. Содержание мирных стратегий.</b><br/>                     Принципы мирного сосуществования: отказ от войны как средства внешней политики государств, равноправие государств, невмешательство во внутренние дела друг друга, уважение суверенитета и территориальной целостности, признание за всеми народами право самостоятельно решать свою судьбу.</p>   | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 4.       | <p><b>Тема 2.2. Принципы мирного сосуществования</b></p>  | <p>Устное изложение материала</p>   |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | <p><b>разных этносов.</b><br/> Понятие международное сотрудничество. Международное сотрудничество как фактор преодоления кризисных форм конфликта. Элементы межгосударственного сотрудничества: наличие общих целей государств-партнеров, ожидание ими выгод от ситуации, взаимный характер этих выгод. Содержание международного сотрудничества: двусторонняя и многосторонняя дипломатия, союзы и соглашения. Консенсус.</p>  | с использованием мультимедийных презентаций                            |
| 5. | <p><b>Тема 3.1. Виды межгосударственного сотрудничества.</b><br/> Основные принципы построения европейской системы безопасности. Хартия европейской безопасности (1999г.). Центр по предотвращению конфликтов ОБСЕ. Деятельность Европейского Союза и НАТО. Роль США в обеспечении европейской безопасности. Особенности региональных конфликтов в АТР. Основные механизмы поддержания стабильности в АТР: международные экономические форумы, финансовые институты, система межгосударственных соглашений по безопасности и сотрудничеству. Создание многосторонних переговорных механизмов по урегулированию конфликтов и кризисов. Основные гаранты безопасности в АТР. Территориальные конфликты и пограничные споры. Восточноазиатская стратегия России.</p> | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 6. | <p><b>Тема 3.2. Проблемы межгосударственного сотрудничества.</b><br/> Влияние конфликтов на Ближнем и Среднем Востоке на международную безопасность. Урегулирование региональных конфликтов и создание новой структуры региональной безопасности в ближневосточном регионе. Лига арабских государств (ЛАГ), Совет сотрудничества арабских государств Залива (ССАГЗ). Ближневосточная политика России по урегулированию конфликтов в этом регионе. Подходы к обеспечению безопасности, урегулированию региональных конфликтов США и их роль в мире. Особенности региональных конфликтов в Африке. Транснациональные преступные организации и региональная безопасность.</p>  | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |

**Приложение № 2 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
практических занятий по дисциплине  
(модулю)**

***КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)***

**РАЗДЕЛ 1. РЕГИОНАЛЬНЫЕ КОНФЛИКТЫ И СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**Тема практического занятия: Региональные конфликты и региональная  
безопасность.**

**Цель занятия: сформировать представление о региональных конфликтах и региональной  
безопасности**

Структура практического занятия.

| №<br>п/п | Содержание (кратко)  | Методы и средства<br>обучения     |
|----------|--|-----------------------------------|
| 1.       | Региональные конфликты на постсоветском пространстве.                      | Опрос, оценка знаний<br>студентов |
| 2..      | Основные направления деятельности ШОС                                      | Опрос, оценка знаний<br>студентов |
| 3.       | Региональные проблемы становления новой<br>российской государственности.   | Опрос, оценка знаний<br>студентов |
| 4.       | Деятельность региональных организаций по<br>поддержанию стабильности в АТР | Опрос, оценка знаний<br>студентов |

**Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

**Вопросы для дискуссии:**

1. Проанализируйте региональные конфликты на постсоветском пространстве.
2. Исследуйте основные направления деятельности ШОС.
3. Проанализируйте региональные проблемы становления новой российской государственности.
4. Проанализируйте деятельность региональных организаций по поддержанию стабильности в АТР.

**Вопросы для самоподготовки**

1. Структура региональной конфликтологии.
2. Концепции региональных конфликтов.
3. Политические региональные конфликты.
4. Этническая составляющая региональных конфликтов.
5. Соотношение понятий регионология и региональная конфликтология.
6. Вертикальные и горизонтальные региональные конфликты.
7. Теории глобализации.
8. Влияние глобализации на систему международных отношений.

## **РАЗДЕЛ 2. СУЩНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ МИРНЫХ СТРАТЕГИЙ. ПРИНЦИПЫ МИРНОГО СОСУЩЕСТВОВАНИЯ РАЗНЫХ ЭТНОСОВ.**

**Тема практического занятия: Мирные стратегии сосуществования этносов.**

Цель занятия: сформировать представление о мирных стратегиях сосуществования этносов

Структура практического занятия.

| №<br>п/п | Содержание (кратко)                      | Методы и средства<br>обучения  |
|----------|--|--------------------------------|
| 1.       | Принципы мирного сосуществования.        | Опрос, оценка знаний студентов |
| 2..      | Сущность и содержание мирных стратегий.  | Опрос, оценка знаний студентов |
| 3.       | Международное сотрудничество и конфликт. | Опрос, оценка знаний студентов |
| 4.       | Условия коллективной безопасности.       | Опрос, оценка знаний студентов |

### **Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

#### **Вопросы для дискуссии:**

1. . Принципы мирного сосуществования.
2. Сущность и содержание мирных стратегий.
3. Международное сотрудничество и конфликт.
4. Условия коллективной безопасности.

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Технологии урегулирования конфликтов.

2. Превентивная дипломатия.
3. Восточноазиатская стратегия России по урегулированию конфликтов.
4. Конфликты в Центральной и Латинской Америке и роль США в этих конфликтах.
5. Пограничные конфликты и территориальные споры (на конкретном примере любого региона).
6. Особенности региональных конфликтов в Африке.
7. Роль СНГ в обеспечении региональной стабильности.
8. Направления деятельности ОДКБ.
9. Российская Федерация в обеспечении безопасности в Евразии.

### РАЗДЕЛ 3. МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО.

**Тема практического занятия: Виды межгосударственного сотрудничества.**

Цель занятия: раскрыть содержание видов межгосударственного сотрудничества

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)           | Методы и средства обучения     |
|-------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1.    | Типы национализма.            | Опрос, оценка знаний студентов |
| 2..   | Типы этнической идентичности. | Опрос, оценка знаний студентов |
| 3.    | Основные трактовки нации.     | Опрос, оценка знаний студентов |
| 4.    | Этнические стереотипы.        | Опрос, оценка знаний студентов |

#### Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

##### **Вопросы для дискуссии:**

1. Функции этничности.
2. Основные трактовки нации.
3. Основные трактовки понятия "этническое меньшинство".
4. Национализм: сущность, источники, виды.
5. Право наций на самоопределение: основные подходы.
6. Типы национализма.
7. Демократизация и национализм.
8. Пути реализации демократических принципов в полиэтничных государствах.
9. Этническое самосознание: сущность, структура.
10. Идеологемы национальных движений в СССР и России.
11. Типы этнической идентичности.
12. Этническая самоидентификация.
13. Этнические стереотипы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения                   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения                      | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|--|-------------------------------|
| 1.       | Методические материалы актуализированы | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | — . — . —                     |
| 2.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | — . — . —                     |
| 3.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | — . — . —                     |
| 4.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | — . — . —                     |



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

Солодуха П.В.

---

28 февраля 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ТЕОРИИ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ В СИСТЕМЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**Направление подготовки**

*«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»*

**Направленность**

*«Муниципальное управление и местное самоуправление»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
МАГИСТРАТУРЫ**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва 2024

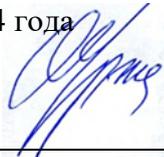
Методические материалы по дисциплине (модулю) «Теории организационного поведения в системе государственного и муниципального управления» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление* (далее – «ОПОП»).

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Теории организационного поведения в системе государственного и муниципального управления» разработаны канд. социол. наук, доцентом кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Евстратовой Т.А.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления.

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой  
Д-р социол. наук, профессор



О.А. Уржа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....  | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю) .....                                     | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю) .....                               | 6  |
| 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....   | 11 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ .....                  | 15 |
| Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) .....   | 24 |
| КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....  | 24 |
| Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю) ..... | 26 |
| КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....   | 26 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....   | 29 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала  |
|--|--|
| <b>РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ.</b>                        |  |
| <b>Тема 1.1. Теории лидерства. Процесс формирования и закрепления лидера</b>             | Понятие лидерства и его отличие от менеджмента. Классические теории лидерства. Модели лидерства. Принципы лидера и стили руководства. Функции лидера. Понятие авторитета. Основы влияния. Виды влияния.  |
| <b>Тема 1.2. Типы лидеров и их качества. Социальные роли и качества руководителя</b>     | Модели лидеров. Уровни лидеров. Особенности лидерства в России. Функции лидеров  |
| <b>РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕМ ИНДИВИДА И ГРУППЫ.</b>                                |  |
| <b>Тема 2.1. Сущность власти. Управление поведением отдельной личности в организации</b> | Разнообразие и индивидуальные различия персонала в организации. Источники индивидуальных различий в характеристиках личности. Основные переменные, влияющие на индивидуальное поведение работника в организации. Влияние на организационное поведение возраста работников, их пола, семейного положения и продолжительности работы в организации. Мотивация и подкрепление в организации. Модель мотивации организационного поведения индивида. Типы мотивирования. Связь между мотивацией и |

|   |  |
|---|--|
|   | результатом. Мотивационные факторы, влияющие на поведение работника в процессе трудовой деятельности. Программы и методы мотивирования эффективной деятельности работников. Теории мотивации. Интеграция теорий мотивации. Влияние мотивации на удовлетворенность трудом, отсутствие текучести кадров и выполнение работ.  |
| <b>Тема 2.2. Сущность, принципы мотивации и контроля. Управление групповым поведением в организации</b> | Ценности и установки работников организации. Ценностные ориентации, аттитуды и их влияние поведение личности в организации. Удовлетворенность трудом и преданность организации как виды установок; их значение для организационного поведения. Ощущения и восприятия. Процесс восприятия. Управление процессом восприятия. Взаимосвязь между индивидуальным восприятием, поведением, установками и ценностями. |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)***

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить

ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательные-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут. Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление

вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

#### **РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ.**

##### **Тема 1.1. Теории лидерства. Процесс формирования и закрепления лидера**

###### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

1. Что такое организационное поведение и почему оно важно? Назовите объект и предмет организационного поведения. В чем вы видите сходство и отличие организационного поведения с другими социальными науками?
2. Какова взаимосвязь организационного поведения со смежными дисциплинами?
3. Каким образом организация влияет на поведение работников?
4. Какова природа работы менеджера? Раскройте функции и роли менеджера в организации. Кто такой, в вашем понимании, эффективный менеджер?
5. Осведомитель – работник, который сообщает о правонарушениях окружающих. Этично ли это? Как справиться с этическими дилеммами?
6. Что означает «научность управления» по Ф.Тейлору, какова суть его системы?
7. Какова специфика подхода А.Файоля к вопросам совершенствования управления организацией? Назовите пять основных элементов, из которых, по мнению А.Файоля, складывается функция администрирования.

##### **Тема 1.2. Типы лидеров и их качества. Социальные роли и качества руководителя**

###### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

1. Почему взгляды Мэйо получили название концепции «человеческих отношений»?
2. На чем делал акцент Д.Макгрегор в своей теории? Охарактеризуйте X и Y – два доминирующих отношения к работникам на исполнительском уровне.
3. Что Р.Ликерт обозначил «системой 1» и «системой 4»?
4. Взгляды Дж.Одиорне на управление организацией
5. Какие различия между позитивным подкреплением, негативным подкреплением и наказанием. Находят ли применения идеи Скиннера в образовании.
6. Опишите модель взаимовлияния поведения индивида и ситуации (теорема У.Томаса)

#### **РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕМ ИНДИВИДА И ГРУППЫ.**

##### **Тема 2.1. Сущность власти. Управление поведением отдельной личности в организации**

###### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Основные источники различий в характеристиках личности. Раскройте их содержание.
2. Как индивидуальные характеристики (возраст, пол, семейное положение, продолжительность работы) влияют на поведение человека в организации.
3. Ценностные ориентации, аттитюды и их влияние на поведение личности в организации. Источники когнитивного диссонанса.
4. Проблемы межличностного восприятия и понимания работников в организации.
5. Взаимосвязь между индивидуальным восприятием, поведением, установками и ценностями

## **Тема 2.2. Сущность, принципы мотивации и контроля. Управление групповым поведением в организации**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Что вы можете сказать о природе групп в организации, их классификации, стадиях развития. Почему люди образуют группы или вступают в них?
2. Что такое феномен социальной лени? Назовите меры по предотвращению данного феномена.
3. Опишите феномен социальной поддержки. В чем он проявляется? Как можно его использовать в интересах группы?
4. Что такое групповая сплоченность и конформность? Как сплоченность и конформность влияют на производительность группы?
5. Групповое единомыслие. Опишите основные проявления и способы преодоления группового единомыслия

## Понятие лидерства и руководства

**Лидер** – личность, способная объединять людей ради достижения какой-либо цели

**Лидерство** – это способность человека влиять на индивидуумов и группы людей, чтобы побудить их действовать для достижения целей

**Руководитель** – это лицо, наделенное правом принятия решений и выступающее единоначальником в пределах данных ему полномочий

2



## Тема 1.2. Типы лидеров и их качества. Социальные роли и качества руководителя



### Уровень 5. Лидер 5-го уровня

Современен и профессионален, создает организацию, способную долгое время оставаться действительно великой

### Уровень 4. Эффективный руководитель

Создает всеобщую преданность, стимулирует людей на высокопроизводительную работу

### Уровень 3. Компетентный менеджер

Составляет планы и организует людей для производительного и эффективного преследования целей

### Уровень 2. Активный член команды

Вносит вклад в достижение целей команды, эффективно работает с другими сотрудниками

### Уровень 1. Способный работник

Продуктивный сотрудник, самостоятельно применяет свои способности, знания, навыки

Рис. Пять уровней лидерских способностей

## РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕМ ИНДИВИДА И ГРУППЫ.

### Тема 2.1. Сущность власти. Управление поведением отдельной личности в организации



### Четыре источника возможного возникновения диссонанса:

- 1) из логической непоследовательности
- 2) из несоответствия когнитивных элементов культурным образцам
- 3) из несоответствия данного когнитивного элемента какой-то более широкой системе представлений.
- 4) из несоответствия прошлому опыту

## 2. Феномен социальной лениности

- ▶ Люди прилагают меньше усилий в том случае, когда они объединяют свои взаимные усилия ради общей цели, нежели в случае им визуальной ответственности, когда виден вклад каждого отдельно в общее дело.
- ▶ Шансы на выполнение работы обратно пропорциональны числу лиц, по долгу службы обязанных это сделать.(закон Кушнера)



## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Наименование дисциплины (модуля)*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного

участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

#### ***Виды самостоятельной работы.***

##### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

#### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует

рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится сверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

#### **Алгоритм работы над рефератом**

##### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

##### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### 4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### 5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

#### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

#### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки

сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

***Критерии оценки эссе:***

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

***Методические материалы по выполнению тестирования.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

***Методические материалы по выполнению доклада.***

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;

- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

#### ***Презентация***

##### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

##### ***Критерии оценки презентации***

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

##### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий

дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

### ***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при

изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические материалы по выполнению лабораторного задания***

При выполнении лабораторного задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

***Критерии оценки лабораторного задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

**Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.**

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

**Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

| № п/п | Содержание (кратко)   | Методы и средства обучения   |
|-------|---|--|
| 1.    | <b>Тема 1.1. Теории лидерства. Процесс формирования и закрепления лидера</b><br>Понятие лидерства и его отличие от менеджмента. Классические теории лидерства. Модели лидерства. Принципы лидера и стили руководства. Функции лидера. Понятие авторитета. Основы влияния. Виды влияния.   | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 2.    | <b>Тема 1.2. Типы лидеров и их качества. Социальные роли и качества руководителя</b><br>Модели лидеров. Уровни лидеров. Особенности лидерства в России. Функции лидеров   | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 3.    | <b>Тема 2.1. Сущность власти. Управление поведением отдельной личности в организации</b><br>Разнообразие и индивидуальные различия персонала в организации. Источники индивидуальных различий в характеристиках личности. Основные переменные, влияющие на индивидуальное поведение работника в организации. Влияние на организационное поведение возраста работников, их | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | <p>пола, семейного положения и продолжительности работы в организации. Мотивация и подкрепление в организации. Модель мотивации организационного поведения индивида. Типы мотивирования. Связь между мотивацией и результатом. Мотивационные факторы, влияющие на поведение работника в процессе трудовой деятельности. Программы и методы мотивирования эффективной деятельности работников. Теории мотивации. Интеграция теорий мотивации. Влияние мотивации на удовлетворенность трудом, отсутствие текучести кадров и выполнение работ.</p> |   |
| 4. | <p><b>Тема 2.2. Сущность, принципы мотивации и контроля. Управление групповым поведением в организации</b><br/>         Ценности и установки работников организации. Ценностные ориентации, аттитюды и их влияние поведение личности в организации. Удовлетворенность трудом и преданность организации как виды установок; их значение для организационного поведения. Ощущения и восприятия. Процесс восприятия. Управление процессом восприятия. Взаимосвязь между индивидуальным восприятием, поведением, установками и ценностями.</p>      | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 5. | <p><b>Тема 3.1. Эмоциональный интеллект лидера</b><br/>         Лидерские характеристики и образы. Лидерские качества по Бассу. Подготовка и развитие лидеров</p>   | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 6. | <p><b>Тема 3.2. Профессионализм и личность лидера</b><br/>         Лидерство в условиях появления девиаций и конфликтов. Злоупотребление властью. Патологии лидерства. Дискриминация человека</p>   | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |

**Приложение № 2 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
практических занятий по дисциплине  
(модулю)**

***КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)***

**РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**Тема практического занятия:** Теоретические основы организационного поведения.

**Цели занятия:** сформировать представление о становлении теории организационного поведения

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)                          | Методы и средства обучения                  |
|-------|--|---|
| 1.    | Теории организационного поведения            | Опрос, презентации, оценка знаний студентов |
| 2..   | Актуальная теория организационного поведения | Дебаты                                      |

**Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

**Форма практического задания:** реферат

**Темы рефератов:**

1. Организационные теории: Классические теории организации: научный менеджмент Ф. Тейлора, организационные принципы А. Файоля, бюрократическая теория М.Вебера, организационная теория Л. Гьюлика - Л. Урвика.
2. Концепция “человеческих отношений”: взгляды на менеджмент Мари Паркер Фоллет, эксперименты Э. Мейо.
3. Школа поведенческих наук: подход Д. Макгрегора, организационная система Р. Ликерта, подход В. Бенниса.
4. Ситуационные теории организации. Подход Дж. Вудворда. Роль технологии в организации: исследование Т. Бёрнса и Дж. Сталкера, исследование П. Лоуренса и Дж. Лорша. Организация как социотехническая система. Управление организацией как искусство (взгляды Дж. Одиорне).
5. Бихевиоризм и необихевиоризм (Теории научения): Дж. Уотсон, Э.Торндайк, Б.Скиннер., А.Бандура.
6. Психоаналитический подход к поведению индивида: З.Фрейд, А.Адлер, Э.Фром, К.Хорни, В.Шутц.
7. Социотехнический подход к организации. Ситуационные аспекты организационного поведения. Интеракционистский подход к поведению личности. Организмический подход к поведению личности

## РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕМ ИНДИВИДА И ГРУППЫ.

**Тема практического занятия:** Управление поведением индивида и группы.

Цели занятия: раскрыть специфику управления поведением индивида и группы

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)          | Методы и средства обучения     |
|-------|------------------------------|--------------------------------|
| 1.    | Теории мотиваций             | Опрос, оценка знаний студентов |
| 2..   | Группа и поведение ее членов | Дискуссия                      |

### Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

#### Темы для дискуссий:

1. Сравнительная характеристика содержательных теорий мотивации. Что, согласно этих концепций, определяет поведение человека?

2. Назовите имеющиеся взаимосвязи в теории ожидания. Опишите их. Раскройте содержание ключевых понятий теории: “результат”, “валентность результата”, “ожидания результата”. К каким двум типам могут быть отнесены “ожидания”?

3. Что собой представляет теории подкрепления мотива и как они связаны с мотивацией?

4. Раскройте содержание целевой теории мотивации. Ответьте, чем направляется поведение индивида? Какова зависимость между трудностью цели и мотивацией?

5. Модификация поведения. Раскройте содержание данного подхода.

6. Теория справедливости Дж.Адамса. Раскройте содержание стадий управления процессом справедливости. Что такое чувство негативной справедливости и чувство позитивной справедливости?

7. Что такое социальный тип личности? Как влияет на поведение личности несоответствие статусов?

8. Роли, ролевая индетификация, ролевые ожидания, сущность данных понятий. Опишите на примере своей группы их влияние на эффективность работы группы.

9. На примере, раскройте влияние норм на поведение членов группы.

10. Как размер группы влияет на ее эффективность? Какой оптимальный размер, по вашему мнению, должна быть учебная группа? Объясните почему.

## РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛИЗМ, ЛИЧНОСТЬ И ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ ЛИДЕРА

**Тема практического занятия:** Руководство и лидерство в организации

Цели занятия: сформировать представление о лидерстве и руководстве

Структура практического занятия.

| № | Содержание (кратко) | Методы и средства |
|---|---------------------|-------------------|
|---|---------------------|-------------------|

| п/п |                       | обучения                                    |
|-----|-----------------------|---|
| 1.  | Теории лидерства      | Опрос, презентации, оценка знаний студентов |
| 2.. | Качества руководителя | Мозговой штурм                              |

### **Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

#### **Темы для подготовки презентаций:**

1. Атрибутивная теория лидерства.
2. Особенности лидерства в малой группе.
3. Механизм функционирования лидерства.
4. Личностные особенности лидера.
5. Отличительные особенности политического лидерства.
6. Лидерство в менеджменте.
7. Управленческое лидерство.
8. Разновидности лидерства.
9. Основные понятия лидерологии.
10. Зарождение психологии лидерства.
11. Психология лидерства в России.
12. Проблема лидерства в менеджменте.
13. Биологические основы лидерства.
14. Психогенетика лидерства.
15. Концепция эффективности управленческого лидерства.
16. Организационная деятельность и управленческая деятельность.
17. Личность организационного лидера.
18. Организационная одаренность.
19. Авторитарно-либеральный континуум стилей руководства.
20. Современные теории лидерства.
21. Адаптивное руководство.
22. Научные основы проектирования систем воспроизводства организационных лидеров.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения                   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения                      | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|--|-------------------------------|
| 1.       | Методические материалы актуализированы | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 2.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 3.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 4.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета экономики и управления  
Солодуха П.В.

28 февраля 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ТУРИЗМА**

**Направление подготовки**

*«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»*

**Направленность**

*«Муниципальное управление и местное самоуправление»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
МАГИСТРАТУРЫ**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Муниципальное управление в сфере туризма» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 *Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 *Государственное и муниципальное управление*.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Муниципальное управление в сфере туризма» разработаны канд. социол. наук, доцентом кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Рогач О.В.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления:

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой  
Д-р социол. наук,  
профессор



О.А. Уржа

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ. ....4  |    |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)..... 4                                     | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине ..... 6                                       | 6  |
| 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)..... 10   | 10 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... 14                | 14 |
| Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) .....24  | 24 |
| КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ..... 24  | 24 |
| Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю).....25 | 25 |
| КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)..... 25   | 25 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....27  | 27 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала  |
|--|--|
| <b>РАЗДЕЛ 1. ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ ТУРИЗМА В РОССИЙСКИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ.</b>     |  |
| <b>Тема 1.1. Современное состояние сферы туризма в России и за рубежом и факторы его развития</b>            | Основные трактовки понятия «туризм». Определение национального туристского продукта. Параметры, которые характеризуют туристский рынок. Индикаторы состояния сферы туризма в России. Факторы его развития. Показатели, которые характеризуют состояние сферы туризма за рубежом. Типы туризма. Макрорегионы туристского рынка. Основные тенденции и перспективные направления развития мирового туристского рынка.   |
| <b>Тема 1.2. Методы управления в сфере туризма</b>   | Методы управления в сфере туризма. Министерство культуры Российской Федерации в системе органов публичного управления в сфере туризма. Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления (местные туристские администрации). Управление по развитию физической культуры, спорта и туризма. Органы государственной власти в сфере туризма общей и специальной компетенции. Понятие и виды юридической ответственности в муниципальном управлении в сфере туризма. Судебный контроль и прокурорский надзор за деятельностью субъектов публичного управления в сфере туризма. |
| <b>РАЗДЕЛ 2. МАРКЕТИНГ ТЕРРИТОРИИ КАК ТЕХНОЛОГИЯ РАЗВИТИЯ СФЕРЫ ТУРИЗМА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ РФ.</b> |  |
| <b>Тема 2.1. Социально-</b>  | Сущность маркетинга территорий. Субъекты   |

|  |   |
|--|---|
| <b>экономическая сущность маркетинга территорий.</b>             | территориального маркетинга. Цели, задачи, принципы, функции маркетинга территорий. Экономический и социальный смысл маркетинга территорий. Виды целевых групп. Специфика территориального продукта. Цена территориального продукта. Сущность территориального продукта с точки зрения маркетингового подхода. Сравнительный анализ понятий «цена продукта» и «цена территориального продукта». |
| <b>Тема 2.2. Формирование имиджа муниципального образования.</b> | Основы эффективности для брендинга мест. Элементы бренда. Официальные и неофициальные символы территории. Процесс создания бренда территории. Показатели измерения бренда территории. Направления брендинга территории. Бренд как стратегический план развития территории. Территориальный ребрендинг.  |

### *1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине*

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательные-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут. Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это четко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной

дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманый ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастических. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

**Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по  
разделам (темам) дисциплины (модуля)  
РАЗДЕЛ 1. ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ ТУРИЗМА В  
РОССИЙСКИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ.**

**Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

**Тема 1.1. Современное состояние сферы туризма в России и за рубежом и факторы его  
развития**

1. Органы власти регулирующие сферу туризма муниципальных образований.
2. Структура органов управления в сфере туризма: муниципальный, региональный и федеральный уровни.
3. Ключевые направления деятельности муниципальных органов власти по развитию туризма.

**Тема 1.2. Методы управления в сфере туризма**

4. Стратегии формирования и развития туристической привлекательности муниципальных образований РФ.
5. Модели формирования и развития туристической привлекательности муниципальных образований РФ.
6. Технологии формирования туристической привлекательности муниципальных образований РФ.

**Перечень тем рефератов к Разделу 1:**

1. Оценка туристского потока в муниципальных образованиях РФ.
2. Мониторинговые исследования и их роль в развитии туризма на муниципальном уровне.
3. Муниципальные программы развития туризма.
4. Показатели, характеризующие туристские услуги в муниципальных образованиях РФ.
5. Туристский поток в муниципальных образованиях РФ: понятие и сущность.
6. Налоговые отчисления от туристской деятельности в муниципальных образованиях РФ.
7. Характеристика инфраструктуры туризма в муниципальных образованиях РФ.
8. Рекламная деятельность муниципалитетов по развитию туризма.
9. Показатели для оценки эффективности деятельности муниципалитетов в сфере туризма.

**РАЗДЕЛ 2. МАРКЕТИНГ ТЕРРИТОРИИ КАК ТЕХНОЛОГИЯ РАЗВИТИЯ СФЕРЫ  
ТУРИЗМА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ РФ.**

**Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

**Тема 2.1. Социально-экономическая сущность маркетинга территорий.**

1. Стратегии развития туристической привлекательности муниципальных образований РФ.
2. Инновационная модель формирования и развития туристической привлекательности муниципальных образований.
3. Экономический и социальный смысл маркетинга территорий на муниципальном уровне.
4. Деятельность органов власти по созданию бренда муниципального образования.

**Тема 2.2. Формирование имиджа муниципального образования.**

5. Деятельность органов власти по поддержке местных инициатив в сфере туризма.
6. Механизмы и инструменты управления развитием сферой туризма на муниципальном уровне.

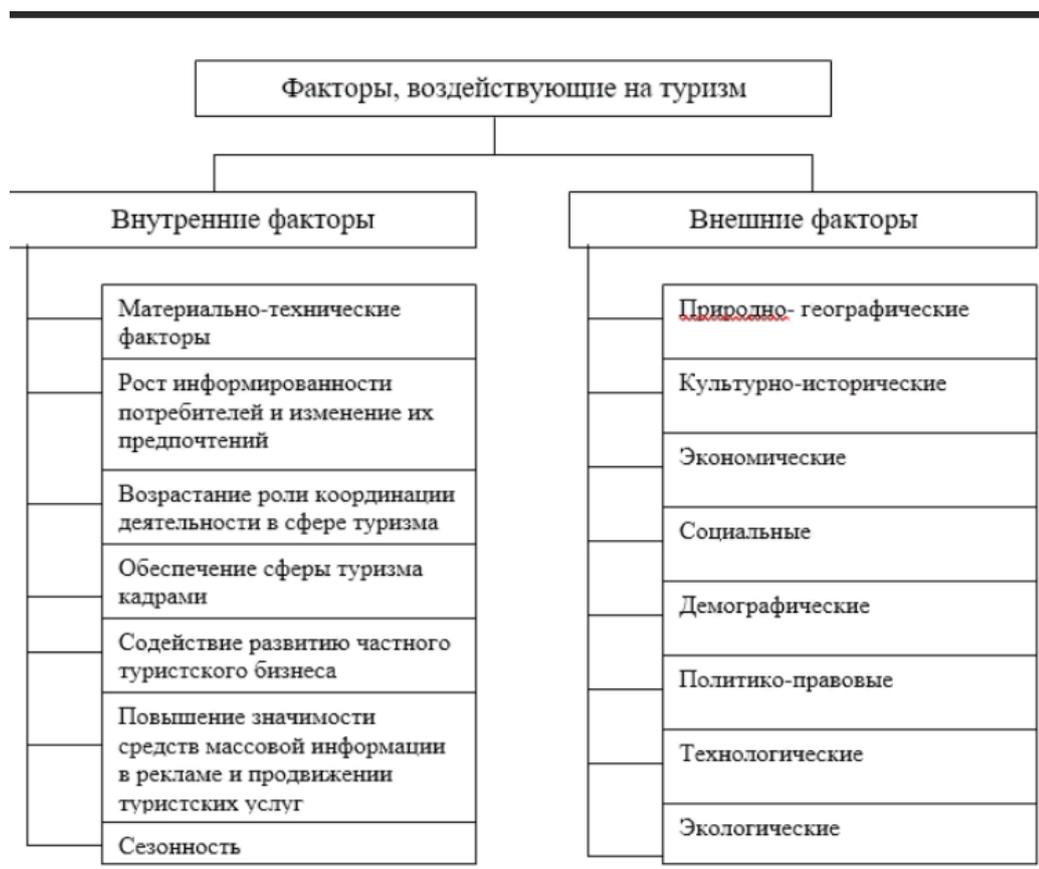
7. Информационное обеспечение процессов формирования туристической привлекательности муниципальных образований.
8. Организационные и правовые дисфункции муниципальных органов власти в работе с представителями туристского рынка.

### Перечень тем рефератов к Разделу 2:

1. Особенности разработки культурно-познавательного маршрута.
2. Маркетинг как инструмент повышения туристической привлекательности территории.
3. Теория Дж. Урри и ее роль в понимании процессов формирования развития туристической привлекательности российских территорий.
4. Ключевые технологии развития туристической привлекательности территории: технология развития межмуниципального сотрудничества, технология социального конструирования туристского пространства, технология трехстороннего социального партнерства власти/бизнеса/местных жителей, технология проектного управления, технология информационного обеспечения, технология формирования инвестиционной привлекательности территории, маркетинговые технологии.

### 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля) РАЗДЕЛ 1. ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ ТУРИЗМА В РОССИЙСКИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ.

#### Тема 1.1. Современное состояние сферы туризма в России и за рубежом и факторы его развития



# ИНДЕКС КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ ТУРСЕКТОРА В РОССИИ

оценка — наивысшая оценка



Источник — Travel & Tourism Competitiveness Index 2017, World Economic Forum

## Функции государства: необходима перезагрузка государственных функций в туризме

### Функции государства в туризме



Краснодарский край

+1%

70 млн



Крым

+1%

31 млн



## Тема 1.2. Методы управления в сфере туризма



## Управление качеством туристских услуг



## РАЗДЕЛ 2. МАРКЕТИНГ ТЕРРИТОРИИ КАК ТЕХНОЛОГИЯ РАЗВИТИЯ СФЕРЫ ТУРИЗМА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ РФ.

### Тема 2.1. Социально-экономическая сущность маркетинга территорий.

## Задачи маркетинга территорий:

- ✓ формирование и улучшение имиджа территории, ее престижа, деловой и социальной конкурентоспособности;
- ✓ улучшение степени идентификации граждан со своей территорией проживания;
- ✓ создание уровня известности выше регионального;
- ✓ расширение участия территории и ее субъектов в реализации международных, федеральных, региональных программ;
- ✓ привлечение на территорию государственных и иных внешних по отношению к территории заказов;
- ✓ повышение притягательности вложения, реализации на территории внешних по отношению к ней ресурсов;
- ✓ стимулирование приобретения и использования собственных ресурсов территории за ее пределами к ее выгоде и в ее интересах;
- ✓ повышение конкурентоспособности расположенных в регионе предприятий промышленности и сферы услуг;
- ✓ привлечение в регион новых предприятий.

## Сущность и принципы маркетинга

Сущность маркетинга состоит в том, чтобы производство товаров и оказание услуг обязательно ориентировались на потребителя, на спрос, на постоянное согласование возможностей производства с требованиями рынка. В соответствии с сущностью маркетинга выделяют следующие его основные принципы:

- Системность
- Комплексность
- Экономичность
- Оперативность
- Тщательность
- Точность
- Объективность
- Регулярность



**Тема 2.2. Формирование имиджа муниципального образования.**

## ОСНОВНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ ИМИДЖА ТЕРРИТОРИИ



## ФОРМИРОВАНИЕ ИМИДЖА



## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Муниципальное управление в сфере туризма» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у

выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

### ***Виды самостоятельной работы.***

#### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

#### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25

мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится сверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

#### **Алгоритм работы над рефератом**

##### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

##### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

##### **4. Требования к основной части реферата:**

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисовочными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

***Критерии оценки эссе:***

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

***Методические материалы по выполнению тестирования.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

***Методические материалы по выполнению доклада.***

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;

- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;

- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

#### ***Презентация***

##### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.

2. На титульном слайде должно быть отражено:

- наименование факультета;
- тема презентации;
- фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
- фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
- год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.

4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.

5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### ***Критерии оценки презентации***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.

2. Правильность оформления титульного слайда.

3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.

4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.

5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;

- знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;
- «Хорошо»:
- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.
- «Удовлетворительно»:
- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.
- «Неудовлетворительно»:
- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

#### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

#### ***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

***КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)***

| №<br>п/п | Содержание (кратко)   | Методы и средства обучения  |
|----------|---|---|
| 1.       | <p><b>Тема 1.1.</b> <i>Современное состояние сферы туризма в России и за рубежом и факторы его развития.</i></p> <p>Основные трактовки понятия «туризм». Определение национального туристского продукта. Параметры, которые характеризуют туристский рынок. Индикаторы состояния сферы туризма в России. Факторы его развития. Показатели, которые характеризуют состояние сферы туризма за рубежом. Типы туризма. Макрорегионы туристского рынка. Основные тенденции и перспективные направления развития мирового туристского рынка.</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 2.       | <p><b>Тема 1.2.</b> <i>Методы управления в сфере туризма.</i></p> <p>Методы управления в сфере туризма. Министерство культуры Российской Федерации в системе органов публичного управления в сфере туризма. Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления (местные туристские администрации). Управление по развитию физической культуры, спорта и туризма. Органы государственной власти в сфере туризма общей и специальной компетенции. Понятие и виды юридической ответственности в муниципальном управлении в сфере туризма. Судебный контроль и прокурорский надзор за деятельностью субъектов публичного управления в сфере туризма.</p> | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 3.       | <p><b>Тема 2.1.</b> <i>Социально-экономическая сущность маркетинга территорий.</i></p> <p>Сущность маркетинга территорий. Субъекты территориального маркетинга. Цели, задачи, принципы, функции маркетинга территорий. Экономический и социальный смысл маркетинга территорий. Виды целевых групп. Специфика территориального продукта. Цена территориального продукта. Сущность территориального продукта с точки зрения маркетингового подхода. Сравнительный анализ понятий «цена продукта» и «цена территориального продукта».</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 4.       | <p><b>Тема 2.2.</b> <i>Формирование имиджа муниципального образования.</i></p> <p>Основы эффективности для брендинга мест.</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных</p>             |

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | Элементы бренда. Официальные и неофициальные символы территории. Процесс создания бренда территории. Показатели измерения бренда территории. Направления брендинга территории. Бренд как стратегический план развития территории. Территориальный ребрендинг. | презентаций |
|--|---|-------------|

**Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**РАЗДЕЛ 1. ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ ТУРИЗМА В РОССИЙСКИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ.**

**Тема практического занятия:** Методы управления в сфере туризма.

Цели занятия: сформировать представление о методах управления в сфере туризма

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)                                  | Методы и средства обучения     |
|-------|--|--------------------------------|
| 1.    | Показатели развития туристического привлекательности | Опрос, оценка знаний студентов |
| 2..   | Особенности туристического рынка                     | дискуссия                      |

**Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

**Темы дискуссий:**

1. Охарактеризуйте страны-лидеры на мировом туристском рынке. В чем заключаются их преимущества?
2. В чем заключаются основные функции международных туристских организаций?
3. Что такое «туристский поток» и какими показателями он должен определяться?
4. Какие факторы сегодня воздействуют на функционирование туристского рынка?
5. Опишите основные тенденции и перспективные направления развития мирового туристского рынка.
6. Охарактеризуйте особенности становления туристского рынка в постсоветской России.
7. Охарактеризуйте российские общественные организации в сфере туризма и основные направления их деятельности.

**РАЗДЕЛ 2. МАРКЕТИНГ ТЕРРИТОРИИ КАК ТЕХНОЛОГИЯ РАЗВИТИЯ СФЕРЫ ТУРИЗМА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ РФ.**

**Тема практического занятия:** Социально-экономическая сущность маркетинга территорий.

**Цели занятия:** раскрыть возможности и перспективы маркетинга территорий

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)  | Методы и средства обучения     |
|-------|----------------------|--------------------------------|
| 1.    | Маркетинг территории | Опрос, оценка знаний студентов |
| 2..   | Брендинг территории  | дискуссия                      |

**Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

**Темы для дискуссии:**

1. Зачем территориям нужен маркетинг территорий?
2. Реклама и позиционирование бренда: позитивные примеры.
3. Понятие и виды территориального имиджа муниципальных образований.
4. Взаимосвязь имиджа, бренда и репутации территории.
5. Как подготовить «удачные» маркетинговые коммуникационные обращения.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения                   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения                      | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|--|-------------------------------|
| 1.       | Методические материалы актуализированы | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 2.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 3.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 4.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета экономики и управления  
Солодуха П.В.

28 февраля 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ**

**Направление подготовки**

*«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»*

**Направленность**

*«Муниципальное управление и местное самоуправление»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
МАГИСТРАТУРЫ**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Оценка эффективности деятельности органов публичной власти» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Оценка эффективности деятельности органов публичной власти» разработаны канд. социол. наук, доцентом кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Рябовой Т.М.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления:

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой  
Д-р социол. наук,  
профессор



О.А. Уржа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ. ....   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....                                     | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине .....                                       | 8  |
| 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....  | 11 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ .....                 | 13 |
| Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) .....  | 22 |
| КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....   | 22 |
| Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)..... | 25 |
| КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....  | 25 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....   | 29 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрисубъектной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала   |
|---|---|
| <b>РАЗДЕЛ 1. СИСТЕМА ЦЕЛЕЙ, ЗАДАЧ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ</b> |   |
| <b>Тема 1.1. Исторические корни идей эффективности государственного и муниципального управления</b> | Цели и задачи курса «Оценка эффективности деятельности органа государственной власти и служащих». Актуальность оценки деятельности органов власти в современных условиях. Оценка эффективности деятельности человека с древности до нового времени. Основные разграничения политики и государственного управления (труды Д. Гричлоу и Ф. Гудню). Трансформация подходов к оценке взаимоотношений политики и государственного управления (середина XX в). Основные положения программы повышения производительности руководства государства М.Хольцера. Человеческий фактор в контексте эффективности государственного управления. |
| <b>Тема 1.2. Методика разработки целей, задач и показателей деятельности органов власти.</b>        | Методика разработки целей, задач и показателей деятельности органов власти РФ. Понятия и требования к формулировкам целей и задач, понятия результативности и эффективности. Методологии определения эффективности государственного управления: межгосударственные (международные) методики оценки качества государственного управления; национальные методики оценки эффективности государственного управления. Интегральный показатель государственного управления (Governance Research Indicator Country Snapshot – GRICS).  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Показатели оценки качества целей и прогресса реформ в стране (ОЭСР). Показатели кредитоспособности страны, инвестиционный рейтинг (международные рейтинговые агентства Standart and Poor's, Moodis, инвестиционное агентство Fitch и др.). Показатели WBES. Показатели, полученные в результате обследования предприятий в странах с переходной экономикой (BEEPS). Индекс восприятия коррупции организации «Transparency International». Барометр мировой коррупции организации «Transparency International». Индекс экономической свободы организации «Heritage Foundation». Индекс непрозрачности Opacity Index. Показатели эффективности государственного управления, измеряемые на основе обследований государственных служащих и населения (World Bank, Bank of Netherlands). Индекс конкурентоспособности (Фонд IMD). Показатель свободы прессы (Reporters Without Borders). Индекс развития человеческого потенциала (Программа развития ООН). The Common assessment Framework (ООС/CAF). Оценка на основе базовых показателей (Benchmarking).</p> |
| <p><b>РАЗДЕЛ 2. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ МОДЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ</b></p> |   |
| <p><b>Тема 2.1. Показатели эффективности и результативности деятельности органов власти.</b></p>         | <p>Концептуальные модели эффективности государственного и муниципального управления. Показатели эффективности и результативности деятельности органов власти. Виды эффективности. Принципы организации и методика организационно-кадрового аудита. Правила проведения организационно-кадрового аудита. Оценочные методики, применяемые при аудите. Обработка информации, собранной в процессе аудита.</p>   |
| <p><b>Тема 2.2. Общая и специальная социальная эффективность.</b></p>                                    | <p>Социальная эффективность как важнейший показатель деятельности государственных и муниципальных органов. Общая социальная эффективность. Специальная социальная эффективность. Конкретная социальная эффективность. Концептуальные модели эффективности.</p>  |
| <p><b>РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ</b></p>                       |   |
| <p><b>Тема 3.1. Оценка эффективности деятельности органов государственной власти</b></p>                 | <p>Методологии определения эффективности государственного управления: межгосударственные (международные) методики оценки качества государственного управления. Национальные методики оценки эффективности государственного управления. Независимые инструменты оценки и мониторинга государственного управления. Рейтинг прозрачности госзакупок (Национальная ассоциация участников электронной торговли и Межрегиональное общественное движение «Против коррупции»). Композитный индекс оценки обратной связи информационных ресурсов федеральных органов исполнительной власти (Московский физикотехнический институт, Институт системного анализа РАН). Рейтинг информационных ресурсов органов государственной власти (Институт развития свободы</p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>информации). Рейтинг демократичности выборов в регионах (Независимый институт выборов). ЯН-индекс оценки и мониторинга публичной политики (Институт системного анализа РАН). Оценка качества управления в современной России на региональном уровне. Особенности мониторинга эффективности работы региональных органов исполнительной власти. Рейтинги, проводимые негосударственными организациями (ПРООН, «АК&amp;М» и «Эксперт РА», и др.). Нормативная правовая база оценки эффективности государственного управления в Российской Федерации. Указ Президента РФ от 14 ноября 2017 г. N 548 "Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации". Перечень показателей оценки эффективности органов власти.</p>  |
| <p><b>Тема 3.2. Методика мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления</b></p> | <p>Местное самоуправление и муниципальное управление, как объекты оценки эффективности. Методика мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления. Критерии оценки эффективности. Пути повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и их взаимодействия с органами государственной власти и общественностью. Методы, средства, программы, предлагаемые для повышения эффективности местного самоуправления в мире и Российской Федерации. Развитие эффективного взаимодействия с органами государственной власти. Развитие эффективного взаимодействия с общественностью, проживающей на территории муниципального образования и с бизнес сообществом. Указ Президента РФ «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов». Организационно-кадровый аудит органов государственной власти и органов местного самоуправления. Принципы организации и методика организационно-кадрового аудита. Правила проведения организационно-кадрового аудита. Оценочные методики, применяемые при аудите. Критерии оценки эффективности деятельности государственного/муниципального служащего. Обработка информации, собранной в процессе аудита. Совершенствование деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе результатов аудита. Проблема стимулирования и контроля профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего. Принятие управленческих решений по совершенствованию деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления по итогам аудита.</p> |

## *1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине*

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа,

основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманый ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

## **РАЗДЕЛ 1. СИСТЕМА ЦЕЛЕЙ, ЗАДАЧ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

#### **Тема 1.1. Исторические корни идей эффективности государственного и муниципального управления**

1. Индекс экономической свободы организации «Heritage Foundation».
2. Индекс непрозрачности Opacity Index.
3. Показатели эффективности государственного управления, измеряемые на основе обследований государственных служащих и населения (World Bank, Bank of Netherlands).

#### **Тема 1.2. Методика разработки целей, задач и показателей деятельности органов власти.**

1. Индекс конкурентоспособности (Фонд IMD).

2. Показатель свободы прессы (Reporters Without Borders).
3. Индекс развития человеческого потенциала (Программа развития ООН).
4. The Common assessment Framework (ООС/CAF).
5. Оценка на основе базовых показателей (Benchmarking)

### **Перечень тем рефератов к Разделу 1:**

1. Сущность и методика определения социальной эффективности.
2. Российский опыт оценки эффективности деятельности органов государственной власти.
3. Методика оценки качества жизни населения как показателя общей социальной эффективности государственных органов управления.
4. Методика определения (расчёта) индекса «непрозрачности» деятельности органов государственной власти и управления (Opacityindex).
5. Определение (расчёт) индекса восприятия коррупции «Transparency International» (по регионам и странам мира).
6. Определение (расчёт) индекса экономической свободы «Heritage Foundation» (по регионам и странам мира).
7. Определение (расчёт) индекса конкурентоспособности (Фонд IMD) / на примере стран, входящих в разные группы (по общественно-экономическим формациям).
8. Анализ индикативных показателей развития человеческого потенциала (Комитет развития ООН, The Common Assessment Framework (ООС/CAF), Benchmarking / по регионам и странам мира).
9. Управление индивидуальной эффективностью и результативностью деятельности: опыт стран Европейского Союза.
10. Методика определения (расчёта) композитного индекса оценки обратной связи в «информационном пространстве» федеральных органов исполнительной власти.
11. Методика определения (расчёта) ЯН-индекса оценки и мониторинга публичной политики (методика Института системного анализа РАН).

## **РАЗДЕЛ 2. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ МОДЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

#### **Тема 2.1. Показатели эффективности и результативности деятельности органов власти**

1. Определение (расчёт) индекса экономической свободы «Heritage Foundation» (по регионам и странам мира).
2. Определение (расчёт) индекса конкурентоспособности (Фонд IMD) / на примере стран, входящих в разные группы (по общественно-экономическим формациям).
3. Анализ индикативных показателей развития человеческого потенциала (Комитет развития ООН, The Common Assessment Framework (ООС/CAF), Benchmarking / по регионам и странам мира).

#### **Тема 2.2. Общая и специальная социальная эффективность.**

1. Управление индивидуальной эффективностью и результативностью деятельности: опыт стран Европейского Союза.
2. Методика определения (расчёта) композитного индекса оценки обратной связи в «информационном пространстве» федеральных органов исполнительной власти.

3. Методика определения (расчёта) ЯН-индекса оценки и мониторинга публичной политики (методика Института системного анализа РАН).

#### **Перечень тем рефератов к Разделу 2:**

1. Национальные методики оценки эффективности государственного управления.
2. Независимые инструменты оценки и мониторинга государственного управления.
3. Рейтинг прозрачности госзакупок (Национальная ассоциация участников электронной торговли и Межрегиональное общественное движение «Против коррупции»).
4. Композитный индекс оценки обратной связи информационных ресурсов федеральных органов исполнительной власти (Московский физико-технический институт, Институт системного анализа РАН).
5. Рейтинг информационных ресурсов органов государственной власти (Институт развития свободы информации).
6. Рейтинг демократичности выборов в регионах (Независимый институт выборов).
7. Рейтинги, проводимые негосударственными организациями (ПРООН, «АК&М» и «Эксперт РА», и др.).
8. Нормативная правовая база оценки эффективности государственного управления в Российской Федерации.
9. Указ Президента РФ от 14 ноября 2017 г. N 548 "Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации".
10. Перечень показателей оценки эффективности органов власти.

### **РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

##### **Тема 3.1. Оценка эффективности деятельности органов государственной власти**

1. Правила проведения организационно-кадрового аудита.
2. Оценочные методики, применяемые при аудите.
3. Критерии оценки эффективности деятельности государственного/муниципального служащего.
4. Обработка информации, собранной в процессе аудита.

##### **Тема 3.2. Методика мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления**

1. Совершенствование деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе результатов аудита.
2. Проблема стимулирования и контроля профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.
3. Принятие управленческих решений по совершенствованию деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления по итогам аудита.

#### **Перечень тем рефератов к Разделу 3:**

1. Местное самоуправление и муниципальное управление как объекты оценки эффективности.
2. Методика мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления.
3. Критерии оценки эффективности.

4. Пути повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и их взаимодействия с органами государственной власти и общественностью.
5. Методы, средства, программы, предлагаемые для повышения эффективности местного самоуправления в мире и Российской Федерации.
6. Развитие эффективного взаимодействия с органами государственной власти.
7. Развитие эффективного взаимодействия с общественностью, проживающей на территории муниципального образования и с бизнес сообществом.
8. Показатели кредитоспособности страны, инвестиционный рейтинг (международные рейтинговые агентства Standart and Poor's, Moodis, инвестиционное агентство Fitch и др.).
9. Индекс восприятия коррупции организации «Transparency International».
10. Показатели эффективности государственного управления, измеряемые на основе обследований государственных служащих и населения (World Bank, Bank of Netherlands).

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Наименование дисциплины (модуля)*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

***Виды самостоятельной работы.***

***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание

следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. *referre* – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

#### **Алгоритм работы над рефератом**

##### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показывается их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид

самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисовочными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

**Критерии оценки эссе:**

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

**Методические материалы по выполнению тестирования.**

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

**Критерии оценки теста:**

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### **Методические материалы по выполнению доклада.**

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### **Критерии оценки доклада**

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

#### **Презентация**

##### **Методические материалы к презентациям**

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### **Критерии оценки презентации**

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.

2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

#### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно

повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

| №<br>п/п | Содержание (кратко)   | Методы и средства обучения  |
|----------|---|---|
| 1.       | <p><b>Тема 1.1. Исторические корни идей эффективности государственного и муниципального управления</b></p> <p>Цели и задачи курса «Оценка эффективности деятельности органа государственной власти и служащих». Актуальность оценки деятельности органов власти в современных условиях. Оценка эффективности деятельности человека с древности до нового времени. Основные разграничения политики и государственного управления (труды Д. Гричлоу и Ф. Гудню). Трансформация подходов к оценке взаимоотношений политики и государственного управления (середина XX в). Основные положения программы повышения производительности руководства государства М.Хольцера. Человеческий фактор в контексте эффективности государственного управления.</p>   | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 2.       | <p><b>Тема 1.2. Методика разработки целей, задач и показателей деятельности органов власти.</b></p> <p>Методика разработки целей, задач и показателей деятельности органов власти РФ. Понятия и требования к формулировкам целей и задач, понятия результативности и эффективности. Методологии определения эффективности государственного управления: межгосударственные (международные) методики оценки качества государственного управления; национальные методики оценки эффективности государственного управления. Интегральный показатель государственного управления (Governance Research Indicator Country Snapshot – GRICS). Показатели оценки качества целей и прогресса реформ в стране (ОЭСР). Показатели кредитоспособности страны, инвестиционный рейтинг (международные рейтинговые агентства Standart and Poor’s, Moodis, инвестиционное агентство Fitch и др.). Показатели</p> | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | <p>WBES. Показатели, полученные в результате обследования предприятий в странах с переходной экономикой (BEEPS). Индекс восприятия коррупции организации «Transparency International». Барометр мировой коррупции организации «Transparency International». Индекс экономической свободы организации «Heritage Foundation». Индекс непрозрачности Opacity Index. Показатели эффективности государственного управления, измеряемые на основе обследований государственных служащих и населения (World Bank, Bank of Netherlands). Индекс конкурентоспособности (Фонд IMD). Показатель свободы прессы (Reporters Without Borders). Индекс развития человеческого потенциала (Программа развития ООН). The Common assessment Framework (ООС/CAF). Оценка на основе базовых показателей (Benchmarking).</p> |   |
| 3. | <p><b>Тема 2.1. Показатели эффективности и результативности деятельности органов власти.</b><br/>         Концептуальные модели эффективности государственного и муниципального управления. Показатели эффективности и результативности деятельности органов власти. Виды эффективности. Принципы организации и методика организационно-кадрового аудита. Правила проведения организационно-кадрового аудита. Оценочные методики, применяемые при аудите. Обработка информации, собранной в процессе аудита.</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 4. | <p><b>Тема 2.2. Общая и специальная социальная эффективность.</b><br/>         Социальная эффективность как важнейший показатель деятельности государственных и муниципальных органов. Общая социальная эффективность. Специальная социальная эффективность. Конкретная социальная эффективность. Концептуальные модели эффективности.</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |
| 5. | <p><b>Тема 3.1. Оценка эффективности деятельности органов государственной власти</b><br/>         Методологии определения эффективности государственного управления: межгосударственные (международные) методики оценки качества государственного управления. Национальные методики оценки эффективности государственного управления. Независимые инструменты оценки и мониторинга государственного управления. Рейтинг прозрачности госзакупок (Национальная ассоциация участников электронной торговли и Межрегиональное общественное движение «Против коррупции»). Композитный индекс оценки обратной связи информационных ресурсов федеральных</p>  | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | <p>органов исполнительной власти (Московский физикотехнический институт, Институт системного анализа РАН). Рейтинг информационных ресурсов органов государственной власти (Институт развития свободы информации). Рейтинг демократичности выборов в регионах (Независимый институт выборов). ЯН-индекс оценки и мониторинга публичной политики (Институт системного анализа РАН). Оценка качества управления в современной России на региональном уровне. Особенности мониторинга эффективности работы региональных органов исполнительной власти. Рейтинги, проводимые негосударственными организациями (ПРООН, «АК&amp;М» и «Эксперт РА», и др.). Нормативная правовая база оценки эффективности государственного управления в Российской Федерации. Указ Президента РФ от 14 ноября 2017 г. N 548 "Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации". Перечень показателей оценки эффективности органов власти.</p>  |   |
| б. | <p><b>Тема 3.2. Методика мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления</b><br/> Местное самоуправление и муниципальное управление, как объекты оценки эффективности. Методика мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления. Критерии оценки эффективности. Пути повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и их взаимодействия с органами государственной власти и общественностью. Методы, средства, программы, предлагаемые для повышения эффективности местного самоуправления в мире и Российской Федерации. Развитие эффективного взаимодействия с органами государственной власти. Развитие эффективного взаимодействия с общественностью, проживающей на территории муниципального образования и с бизнес сообществом. Указ Президента РФ «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов». Организационно-кадровый аудит органов государственной власти и органов местного самоуправления. Принципы организации и методика организационно-кадрового аудита. Правила проведения организационно-кадрового аудита. Оценочные методики, применяемые при аудите. Критерии оценки эффективности деятельности государственного/муниципального служащего. Обработка информации, собранной в процессе аудита. Совершенствование деятельности органов</p> | <p>Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | государственной власти и органов местного самоуправления на основе результатов аудита. Проблема стимулирования и контроля профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего. Принятие управленческих решений по совершенствованию деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления по итогам аудита. |  |
|--|---|--|

**Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**РАЗДЕЛ 1. СИСТЕМА ЦЕЛЕЙ, ЗАДАЧ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ**

**Тема практического занятия:** Межгосударственные (международные) методики оценки качества государственного управления.

Цели занятия: сформировать представление о межгосударственных методиках оценки качества государственного управления

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)                                    | Методы и средства обучения            |
|-------|--|---------------------------------------|
| 1.    | Показатели оценки качества государственного управления | Дискуссия                             |
| 2..   | Проект развития территории                             | Презентация проектов, работа в группе |

**Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

**Темы дискуссий:**

1. Интегральный показатель государственного управления (Governance Research Indicator Country Snapshot – GRICS).
2. Показатели кредитоспособности страны, инвестиционный рейтинг (международные рейтинговые агентства Standart and Poor’s, Moodis, инвестиционное агентство Fitch и др.).
3. Показатели WBES.
4. Показатели, полученные в результате обследования предприятий в странах с переходной экономикой (BEEPS).
5. Индекс восприятия коррупции организации «Transparency International». Барометр мировой коррупции организации «Transparency International».

**Расчетно-практическое задание:**

Разработать проект и подготовить презентацию так, чтобы заинтересовать потенциальных спонсоров и грантодателей. В презентации в самом доступном виде необходимо отразить все основные элементы проекта, более подробно разъяснив их устными комментариями.

Некоторые рекомендации по подготовке социальных проектов:

1. Не пытайтесь решить глобальные проблемы, сосредоточьтесь на решении конкретных проблем, затрагивающих небольшие группы людей. Пусть Ваш проект не спасет весь мир, но в полной мере решит локальные проблемы.

2. Старайтесь минимизировать затраты при составлении бюджета, слишком затратные проекты, как правило, не привлекают потенциальных спонсоров.

3. Сделайте презентацию максимально наглядно, чем меньше будет текста, тем более заинтересованными будут Ваши зрители (все необходимые пояснения можно сделать устно).

4. Подробно объясните основные статьи расходов по проекту.

5. Попытайтесь сформулировать несколько источников финансирования к своему проекту.

#### СТРУКТУРА ПРОЕКТА

1. Актуальность проекта.
2. Цель проекта.
3. Задачи проекта.
4. Целевая группа.
5. Сроки реализации проекта.
6. Обоснование проекта.
7. Основное содержание проекта.

| №/№ | Содержание мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные за исполнение | Финансовое обеспечение и другие ресурсы |
|-----|------------------------|------------------|-----------------------------|---|
| 1   |                        |                  |                             |   |
| 2   |                        |                  |                             |   |

8. Бюджет проекта.

9. Источники финансирования.

10. Предполагаемые результаты и методы их оценки.

## РАЗДЕЛ 2. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ МОДЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

**Тема практического занятия: Социальная эффективность и показатели развития**

Цели занятия: сформировать понимание социальной эффективности

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)                                 | Методы и средства обучения |
|-------|---|----------------------------|
| 1.    | Методика определения социальной эффективности       | Дискуссия                  |
| 2..   | Эффективность деятельности органов публичной власти | Контрольная работа         |

### Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

#### Темы дискуссии:

1. Сущность и методика определения социальной эффективности вида деятельности.
2. Российский опыт оценки эффективности деятельности органов государственной власти.

3. Методика оценки качества жизни населения как показателя общей социальной эффективности государственных органов управления.
4. Методика определения (расчёта) индекса «непрозрачности» деятельности органов государственной власти и управления (Opacityindex).
5. Определение (расчёт) индекса восприятия коррупции «Transparency International» (по регионам и странам мира).

**Задания для контрольной работы:**

1. Проблема отождествления понятий «производительность» и «Эффективность» в системе государственного управления.
2. Анализ законодательной базы, регулирующей оценку эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ.
3. Ценностно-рациональные и целерациональные критерии оценки деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ: преимущества и недостатки.
4. Оценка методики мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления в РФ.
5. Административная реформа РФ и её влияние на эффективность деятельности государственных и муниципальных органов.
6. Создание условий для развития и совершенствования государственного и муниципального управления.
7. Индекс развития человеческого потенциала: сравнительный анализ стран (на выбор 4 страны и Россия).

### **РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ**

**Тема практического занятия:** Показатели и критерии оценки эффективности органов публичной власти

Цели занятия: сформировать представление о межгосударственных методиках оценки качества государственного управления

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)  | Методы и средства обучения                  |
|-------|--|---|
| 1.    | Показатели оценки качества государственного управления                             | Презентация, опрос, оценка знаний студентов |
| 2..   | Пути повышения эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих | Контрольная работы                          |

**Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

**Темы рефератов-презентаций:**

1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности органов государственной власти и управления в области реализации отраслевых направлений государственной политики (на конкретном примере)

2. Факторы и инструменты повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти Российской Федерации
3. Сущность и методика определения социальной эффективности (проекта, вида деятельности).
4. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности высших должностных лиц и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
5. Барометр мировой коррупции и индекс восприятия коррупции «Transparency International».
6. Совершенствование механизма государственных закупок.
7. Показатели эффективности государственного управления, измеряемые на основе данных респондентов (World Bank, Bank of Netherlands).
8. Правительственные программы и проекты как инструмент повышения эффективности государственного управления

**Требования к реферату-презентации:** Презентация включает не менее 12 слайдов основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки, представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

**Задания контрольной работы:**

1. Анализ системы внешнего оценивания органов государственной власти в США (Government Performance Results Acts – GPRA).
2. Муниципальное управление ориентированное на результат.
3. Пути повышения эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих.
4. Сравнительный анализ оценки деятельности глав субъектов РФ (на выбор три субъекта РФ)
5. Оценка деятельности органов исполнительной власти в Ульяновской области (на примере самостоятельно выбранного ОИВ).
6. Программы как инструмент повышения эффективности работы государственных органов власти (на примере Ульяновской области).
7. Эффективность кадровой политики на этапах отбора и продвижения муниципальных служащих.
8. Доклад World Bank о качестве государственного управления в странах мира (GRICS): причины мирового политического резонанса.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения                   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения                      | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|--|-------------------------------|
| 1.       | Методические материалы актуализированы | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 2.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 3.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 4.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета экономики и управления  
Солодуха П.В.

28 февраля 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА КАК ИНСТРУМЕНТ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ  
ТЕРРИТОРИИ**

**Направление подготовки**

*«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»*

**Направленность**

*«Муниципальное управление и местное самоуправление»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
МАГИСТРАТУРЫ**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Социальная политика как инструмент устойчивого развития территории» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Социальная политика как инструмент устойчивого развития территории» разработаны доктором социологических наук, профессором Уржа О.А.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления:

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой  
Д-р социол. наук,  
профессор



О.А. Уржа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....  | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....   | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине .....   | 6  |
| 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....  | 10 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>(МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ .....                  | 14 |
| Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных<br>занятий по дисциплине (модулю) .....   | 24 |
| КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....   | 24 |
| Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических<br>занятий по дисциплине (модулю) ..... | 25 |
| КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....  | 25 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 28 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала  |
|---|--|
| <b>РАЗДЕЛ 1. СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ЕЁ РЕАЛИЗАЦИИ.</b>                        |  |
| <b>Тема 1.1. Социальная политика: сущность, цели, принципы и нормативно-правовое обеспечение.</b> | Сущность и основные цели социальной политики. Принципы социальной политики. Объект и субъект социальной политики. Эволюция взглядов на социальную политику. Социальная политика как сфера взаимной ответственности государства, бизнеса и гражданского общества. Социальная сфера как объект социальной политики. Социальная структура общества. Социальная стратификация и социальная мобильность. Трансформация целей социальной политики в условиях перехода к постиндустриальной модели экономического развития. Социальные проблемы и социальные риски: понятие, виды, особенности в условиях глобализации. Результаты социальной политики и их измерение. Уровень и качество жизни населения. Нормативно-правовое обеспечение социальной политики. |
| <b>Тема 1.2. Приоритетные направления реализации социальной политики.</b>                         | Государство как субъект социальной политики. Социальные функции государства. Основные направления социальной политики государства. Социальная защита населения: механизмы и основные элементы. Политика занятости. Государственное регулирование рынка труда. Социальная политика в сфере здравоохранения РФ. Пенсионное обеспечение и страхование в России. Демографические и этнографические аспекты социальной  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>политики. Государственная семейная политика.<br/>         Социальные аспекты государственной жилищной политики. Гендерные аспекты социальной политики.<br/>         Социальная политика и социальная безопасность.5</p>   |
| <p><b>РАЗДЕЛ 2. СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАК СРЕДСТВО РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ.</b></p> |  |
| <p><b>Тема 2.1. Социально-ориентированное управление: механизмы, формы и методы.</b></p>   | <p>Социальное управление: социологическая сущность понятия, интерпретация в широком и узком смысле. Объект и предмет социального управления. Социальная структура общества как целостная управляемая система. Особенности социального управления при регулировании структуры общества. Социальная группа: сущность, критерии, классификация. Интересы и потребности социальных групп. Социальная инженерия – методология социально ориентированного управления. Социоинженерное обеспечение процессов реализации интересов и потребностей различных социальных групп.</p>  |
| <p><b>Тема 2.2. Бизнес как субъект социальной политики.</b></p>                            | <p>Социальная ответственность бизнеса. Корпоративная социальная политика: понятие и цели. Субъекты, объекты и структура корпоративной социальной политики. Предмет корпоративной социальной политики. Направления корпоративной социальной политики. Механизмы формирования и реализации корпоративной социальной политики: понятие и основные элементы. Определение приоритетных направлений корпоративной социальной политики. Организационная структура управления корпоративной социальной политикой. Методы и инструменты реализации корпоративной социальной политики. Оценка эффективности корпоративной социальной политики. Человеческий, социальный, интеллектуальный и репутационный капитал компании</p> |

**1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине**

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательные-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманый ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастических. Затем из общего числа высказанных

идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технология), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

**Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по  
разделам (темам) дисциплины (модуля)  
РАЗДЕЛ 1. СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ЕЁ  
РЕАЛИЗАЦИИ.**

**Тема 1.1. Социальная политика: сущность, цели, принципы и нормативно-правовое  
обеспечение.**

1. В чём заключаются сущность, основные цели и принципы социальной политики?
2. Какова эволюция взглядов на социальную политику в отечественной и зарубежной практике?
3. Каково взаимодействие государства, бизнеса и гражданского общества в сфере социальной политики?
4. Как реализуется социальная политика в социальной сфере общества?
5. Какова роль социальной политики в осуществлении социальной мобильности?
6. Как отразился переход к постиндустриальной модели экономического развития в нашей стране на социальной политике?

**Тема 1.2. Приоритетные направления реализации социальной политики.**

1. Какими показателями определяются уровень и качество жизни населения?
2. Какова роль государства в реализации социальной политики? Каковы его функции?
3. Какие основные направления социальной политики реализует государство?
4. В чём суть социальной защиты населения?
5. Как государство регулирует занятость и рынок труда?
6. В чём основная суть социальной политики в сфере здравоохранения РФ?
7. Как устроено пенсионное обеспечение и страхование в России?
8. Как реализуется демографическая социальная политика в России?
9. Какова роль государства в семейной политике?

**РАЗДЕЛ 2. СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАК СРЕДСТВО РЕАЛИЗАЦИИ  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ.**

## Тема 2.1. Социально-ориентированное управление: механизмы, формы и методы.

1. В чём отличие толкования понятия «социальное управление» в широком и узком смысле?
2. Каковы объект и предмет социального управления?
3. В чём особенности социального управления при регулировании структуры общества?
4. Каковы сущность, критерии и классификация социальных групп в обществе?
5. От чего зависят интересы и потребности социальных групп?
6. Почему социальная инженерия является методологией социального управления?
7. Как осуществляется социоинженерное обеспечение процессов реализации интересов и потребностей различных социальных групп?
8. В чем заключается социальная ответственность бизнеса?

## Тема 2.2. Бизнес как субъект социальной политики.

1. Каковы цели корпоративной социальной политики?
2. Что является субъектом и объектом корпоративной социальной политики? Каков её предмет?
3. Какие основные направления корпоративной социальной политики?
4. Какова организационная структура управления корпоративной социальной политикой?
5. Назовите методы и инструменты реализации корпоративной социальной политики.
6. Как осуществляется оценка эффективности корпоративной социальной политики?
7. Каков человеческий, социальный, интеллектуальный и репутационный капитал компании?

## 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

### РАЗДЕЛ 1. СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ЕЁ РЕАЛИЗАЦИИ.

#### Тема 1.1. Социальная политика: сущность, цели, принципы и нормативно-правовое обеспечение.





## Тема 1.2. Приоритетные направления реализации социальной политики.

### Приоритетные направления социальной политики в современной РФ.

- Индексация доходов населения: комплекс мер по повышению реального потребительского содержания основных доходов населения;
- Обеспечение минимальных социальных гарантий по доходам, главное – прожиточный минимум.
- Регулирование минимальных стандартов и нормативов: минимальные нормативные расходы консолидированного бюджета на образование, здравоохранение, жилье, социальное обслуживание и т.д.
- Предоставление льгот, скидок и субсидий.
- Обязательное социальное страхование. Обязательное социальное страхование предназначено для возмещения материальных потерь, вызванных временным или постоянным прекращением работы в связи с возрастом, болезнью, производственной травмой (выплата пенсий, оплата больничных, пособий по безработице и т.п.).
- Социальное обеспечение – направлено на содержание нетрудоспособных членов общества: престарелых, инвалидов, детей, лиц, потерявших кормильца. В эту систему входит и социальное обслуживание: дома престарелых, центры пребывания, протезирование.

## Направления социальной политики России:

- ♦ Политика доходов населения (жизненный уровень, потребительская корзина и т.д.)
- ♦ Политика в сфере труда и трудовых отношений (оплата труда, занятость, соц. Страхование)
- ♦ Социальная защита и поддержка нетрудоспособных и малоимущих слоев (гарантии, соц. обслуживание, пенсионное обеспечение)
- ♦ Развитие отраслей социальной сферы (охрана здоровья, образование, наука, культура...)
- ♦ Социозэкологическая политика
- ♦ Политика в области инфраструктуры (жилье, транспорт, дороги, связь...)
- ♦ Миграционная политика
- ♦ Политика в отношении отдельных категорий населения (молодежь, женщины, пожилые, инвалиды...)

### РАЗДЕЛ 2. СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАК СРЕДСТВО РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ.

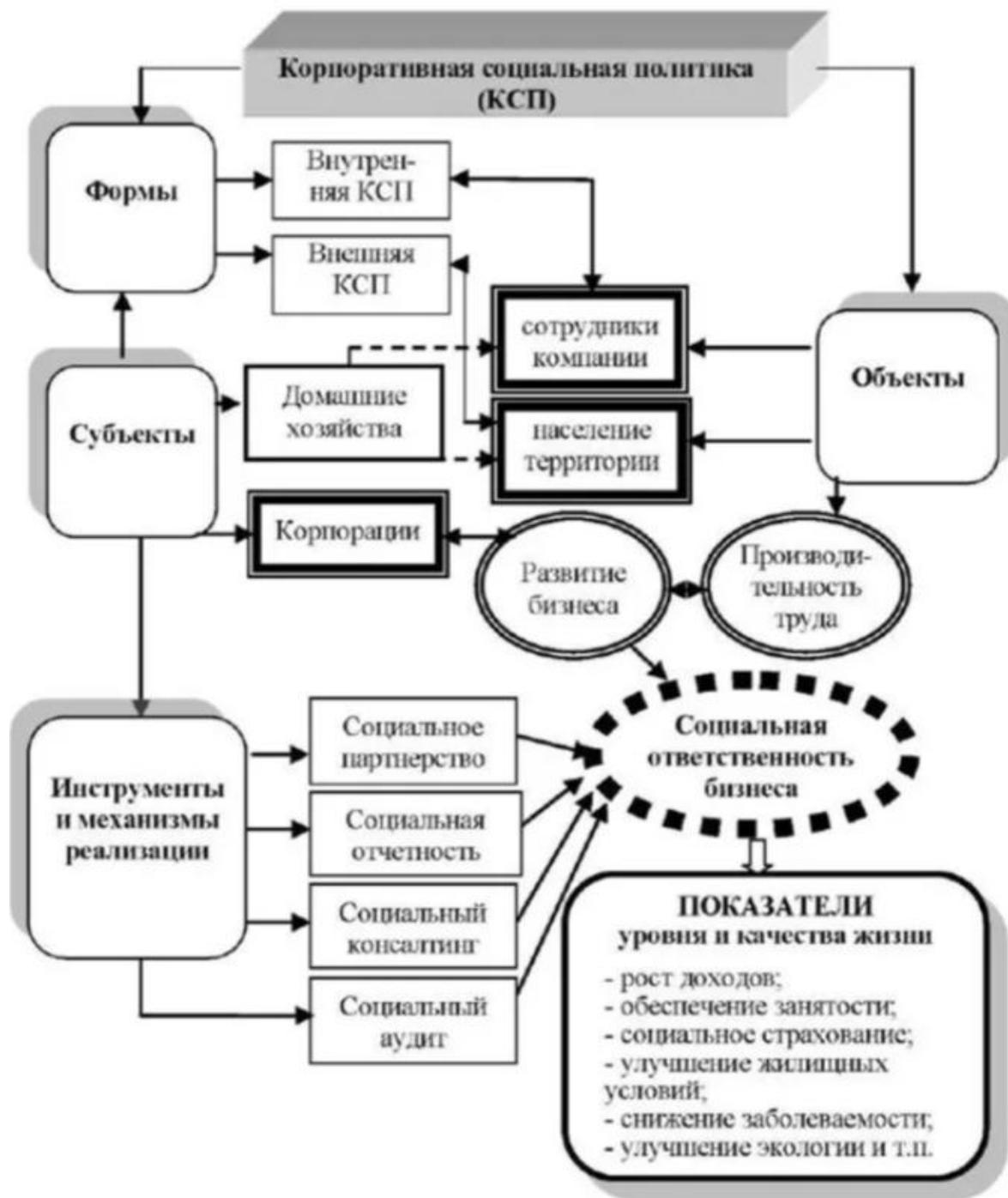
## Тема 2.1. Социально-ориентированное управление: механизмы, формы и методы.



## Классификация социальных групп

| Основа классификации                              | Виды социальных групп  | Характеристика (существенные признаки)  | Примеры                                  |
|---|--|---|--|
| Численность                                       | <b>Малая</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>2-30 человек</li> <li>тесное взаимодействие</li> </ul> | <b>Семья</b><br><b>Учебный класс</b>     |
|   | Большая  | Многочисленность  | Любая, подходящая по признаку            |
| Происхождение                                     | Биосоциальные: <ul style="list-style-type: none"> <li>демографические</li> <li>этнические</li> </ul> | Пол, возраст<br>Национальность  | <b>Мужчины, дети</b><br><b>Татары</b>    |
| Способ организации и регулирования взаимодействия | Формальная (официальная)   | Организация   | Трудовой коллектив банка                 |
|   | Неформальная (неофициальная)   | Личные интересы   | <b>Болельщики</b>                        |
| Социальное положение                              | Территориальная  | Место жительства  | <b>Кировчане</b>                         |
|   | Профессиональная   | Общность профессии  | <b>Врачи</b>                             |
|   | Конфессиональная   | Общность религиозных взглядов   | <b>Христиане</b>                         |
| Промежуточное положение                           | Маргинальные   | Пограничное состояние   | <b>Иммигранты,</b><br><b>безработные</b> |
| Факт существования                                | Номинальные  | Для статистики  | Пассажиры общ. тр.                       |
|   | Реальные   | Социально значимые признаки   | Мужчины, русские, дети и т.д.            |

## Тема 2.2. Бизнес как субъект социальной политики.



## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Социальная политика как инструмент устойчивого развития территории» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку

конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

### ***Виды самостоятельной работы.***

#### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

#### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится сверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

#### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### **4. Требования к основной части реферата:**

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### 5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

#### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

#### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

#### ***Критерии оценки эссе:***

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

***Методические материалы по выполнению тестирования.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

***Методические материалы по выполнению доклада.***

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

### ***Презентация***

#### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### ***Критерии оценки презентации***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

- «Отлично»:
- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
  - в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
  - знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
  - свободное владение терминологией;
  - ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;
- «Хорошо»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

– ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;

– единичные ошибки в терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

– ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

– логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

– ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

– студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

### ***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

| №<br>п/п | Содержание (кратко)   | Методы и средства обучения   |
|----------|---|--|
| 1.       | Тема 1.1. Социальная политика: сущность, цели, принципы и нормативно-правовое обеспечение. Сущность и основные цели социальной политики. Принципы социальной политики. Объект и субъект социальной политики. Эволюция взглядов на социальную политику. Социальная политика как сфера взаимной ответственности государства, бизнеса и гражданского общества. Социальная сфера как объект социальной политики. Социальная структура общества. Социальная стратификация и социальная мобильность. Трансформация целей социальной политики в условиях перехода к постиндустриальной модели экономического развития. Социальные проблемы и социальные риски: понятие, виды, особенности в условиях глобализации. Результаты социальной политики и их измерение. Уровень и качество жизни населения. Нормативно-правовое обеспечение социальной политики. | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 2.       | Тема 1.2. Приоритетные направления реализации социальной политики. Государство как субъект социальной политики. Социальные функции государства. Основные направления социальной политики государства. Социальная защита населения: механизмы и основные элементы. Политика занятости. Государственное регулирование рынка труда. Социальная политика в сфере здравоохранения РФ. Пенсионное обеспечение и страхование в России. Демографические и этнографические аспекты социальной политики. Государственная семейная политика. Социальные аспекты государственной жилищной политики. Гендерные аспекты социальной политики. Социальная политика и социальная безопасность.   | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |
| 3.       | Тема 2.1. Социально-ориентированное управление: механизмы, формы и методы. Социальное управление: социологическая сущность понятия, интерпретация в широком и узком смысле. Объект и предмет социального управления. Социальная структура общества как целостная управляемая система. Особенности социального   | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | управления при регулировании структуры общества. Социальная группа: сущность, критерии, классификация. Интересы и потребности социальных групп. Социальная инженерия – методология социально ориентированного управления. Социоинженерное обеспечение процессов реализации интересов и потребностей различных социальных групп.  |  |
| 4. | Тема 2.2. Бизнес как субъект социальной политики. Социальная ответственность бизнеса. Корпоративная социальная политика: понятие и цели. Субъекты, объекты и структура корпоративной социальной политики. Предмет корпоративной социальной политики. Направления корпоративной социальной политики. Механизмы формирования и реализации корпоративной социальной политики: понятие и основные элементы. Определение приоритетных направлений корпоративной социальной политики. Организационная структура управления корпоративной социальной политикой. Методы и инструменты реализации корпоративной социальной политики. Оценка эффективности корпоративной социальной политики. Человеческий, социальный, интеллектуальный и репутационный капитал компании. | Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций |

**Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)**

***КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)***

**РАЗДЕЛ 1. СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ЕЁ РЕАЛИЗАЦИИ.**

**Тема 1. Приоритетные направления реализации социальной политики**

Цели занятия: сформировать представление о направлениях реализации социальной политики

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)                   | Методы и средства обучения     |
|-------|---------------------------------------|--------------------------------|
| 1.    | Цели и принципы социальной политики   | Опрос, оценка знаний студентов |
| 2..   | Основы реализации социальной политики | Контрольная работа             |

### **Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

Темы контрольной работы:

1. Сущность, основные цели и принципы социальной политики.
2. Объект и субъект социальной политики.
3. Эволюция взглядов на социальную политику.
4. Социальная политика как сфера взаимной ответственности государства, бизнеса и гражданского общества.
5. Социальная сфера как объект социальной политики.
6. Социальная структура общества. Социальная стратификация и социальная мобильность.
7. Трансформация целей социальной политики в условиях перехода к постиндустриальной модели экономического развития.
8. Социальные проблемы и социальные риски: понятие, виды, особенности в условиях глобализации.
9. Результаты социальной политики и их измерение. Уровень и качество жизни населения.
10. Нормативно-правовое обеспечение социальной политики.
11. Государство как субъект социальной политики. Социальные функции государства.
12. Основные направления социальной политики государства.
13. Социальная защита населения: механизмы и основные элементы.
14. Политика занятости. Государственное регулирование рынка труда.
15. Социальная политика в сфере здравоохранения РФ.
16. Пенсионное обеспечение и страхование в России.
17. Демографические и этнографические аспекты социальной политики.
18. Государственная семейная политика.
19. Социальные аспекты государственной жилищной политики.
20. Социальная политика и социальная безопасность.

## **РАЗДЕЛ 2. СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАК СРЕДСТВО РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ.**

**Тема : Социально-ориентированное управление: механизмы, формы и методы**

Цели занятия: сформировать представление о социальном управлении

Структура практического занятия.

| № п/п | Содержание (кратко)                          | Методы и средства обучения                   |
|-------|--|--|
| 1.    | Социальное управление и социальной инженерии | Презентация, опрос , оценка знаний студентов |

### **Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.**

Темы презентаций:

1. Социальное управление: социологическая сущность понятия, интерпретация в широком и узком смысле. Объект и предмет социального управления.
2. Социальная структура общества как целостная управляемая система.
3. Особенности социального управления при регулировании структуры общества.
4. Социальная группа: сущность, критерии, классификация. Интересы и потребности социальных групп.
5. Социальная инженерия – методология социально-ориентированного управления.

6. Социоинженерное обеспечение процессов реализации интересов и потребностей различных социальных групп.
7. Социальная ответственность бизнеса.
8. Корпоративная социальная политика: понятие и цели.
9. Субъекты, объекты и структура корпоративной социальной политики. Предмет корпоративной социальной политики.
10. Направления корпоративной социальной политики.
11. Механизмы формирования и реализации корпоративной социальной политики: понятие и основные элементы.
12. Определение приоритетных направлений корпоративной социальной политики.
13. Организационная структура управления корпоративной социальной политикой.
14. Методы и инструменты реализации корпоративной социальной политики.
15. Оценка эффективности корпоративной социальной политики.
- 16. Человеческий, социальный, интеллектуальный и репутационный капитал компании.**

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения                   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения                      | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|--|-------------------------------|
| 1.       | Методические материалы актуализированы | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 2.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 3.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |
| 4.       | *                                      | Протокол заседания<br>кафедры<br>№ _____<br>от « ____ » _____ 20 ____ года | ____.____.____                |