

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к практическим занятиям по дисциплине
«Введение в государственное и муниципальное управление»
для студентов направления подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Ставрополь, 2026

Методические указания разработаны в соответствии с программой дисциплины «Введение в государственное и муниципальное управление» и предназначены для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Содержат практические задания, рекомендации по их выполнению, вопросы для устных опросов, рекомендуемую литературу.

Содержание

1. Предисловие.....	5
2. Учебно-тематический план дисциплины.....	6
3. Описание практических занятий.....	9
4.Рекомендуемая литература.....	29

Предисловие

Цель практических занятий дисциплины заключается в формировании у студентов набора общекультурных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление.

В качестве основных задач практических занятий можно определить:

формирование профессиональных компетенций, предполагающих знание и понимание научных представления о государственном и муниципальном управлении; формирование знаний общетеоретических положений управления социально-экономическими системами; интеграция знаний, определяющих профессионализм деятельности современного управленца государственной и муниципальной службы; формирование творческого, инновационного и креативного подходов к управлению; выработка навыков научного анализа управленческих проблем в области государственного и муниципального управления.

Дисциплина «Введение в государственное и муниципальное управление» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Индекс	Формулировка:	Планируемые результаты обучения
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Опираясь на знания современных методов и технологий осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ОПК-1.	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Опираясь на знания современных методов и технологий обеспечивает приоритет прав и свобод человека; соблюдает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности.
ОПК-5.	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.	Опираясь на полученные знания использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

6 зач.ед. (216 академических часа), из них:

1,78 зач.ед. (64 академических часов) – аудиторные занятия;

2,72 зач.ед. (98 академических часов) – самостоятельная работа

Учебно-тематический план дисциплины

Наименование и содержание лекций

№ Те мы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
2 семестр			
1	Основы управления городским хозяйством. 1. Город как самоуправляемая система. Основные понятия о местном самоуправлении 2. Органы городского самоуправления 3. Цели и задачи управления городом	4	
2	Управление жизнеобеспечением и развитием города 1. Основы социальной политики города 2. Направления социальной политики города	4	
3	Общие представления о городе 1. История развития и классификация городов 2. Классификация типов городов 3. Город как система 4. Территория города и городская среда	4	
4	Лидерство руководителя и стиль руководства 1. Формы власти 2. Стили руководства	4	
5	Функции государства и государственное управление 1. Государственное управление в сфере экономики 2. Государственное управление в сфере социальных отношений 3. Государственное управление в административно-политической сфере 4. Государственное управление в сфере культуры и идеологии 5. Государственное управление и сфера личной жизни человека	4	
6	Территориальные уровни государственного управления 1. Территория и управление 2. Общегосударственное управление 3. Государственное управление субъекта федерации 4. Государственное управление, административно-территориальные единицы и муниципальные образования	4	
7	Государство как управляющая система 1. Государство, государственное образование, территориальная автономия и административно-территориальное деление 2. Понятие и признаки государства 3. Системность государства	4	
8	Основы администрирования и менеджмент в государственном и муниципальном управлении 1. Менеджмент в государственном управлении и местном самоуправлении 2. Делегирование полномочий представительными органами, внешняя среда менеджмента 3. Функции, структура и процессы менеджмента 4. Коммуникации внешний контроль в государственном управлении и местном самоуправлении	2	
9	Содержание принципы, понятие управления 1. Подходы к управлению.	2	

	2. Управление в социальных системах, механизмы управления социальными системами. 3. Политическое управление, политическая система, публичная власть. 4. Принципы и элементы государственного и муниципального управления.		
	Итого за 2 семестр	32	
	Итого	32	

Наименование практических занятий

№ Те мы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
2 семестр			
1	Практическое занятие 1. Основы управления городским хозяйством Город как самоуправляемая система. Основные понятия о местном самоуправлении. Органы городского самоуправления Цели и задачи управления городом	4	
2	Практическое занятие 2. Управление жизнеобеспечением и развитием города Основы социальной политики города. Направления социальной политики города.	4	
3	Практическое занятие 3. Общие представления о городе История развития и классификация городов. Классификация типов городов. Город как система. Территория города и городская среда	4	
4	Практическое занятие 4. Лидерство руководителя и стиль руководства Формы власти. Стили руководства	4	
5	Практическое занятие 5. Функции государства и государственное управление Государственное управление в сфере экономики. Государственное управление в сфере социальных отношений. Государственное управление в административно-политической сфере. Государственное управление в сфере культуры и идеологии. Государственное управление и сфера личной жизни человека	4	2
6	Практическое занятие 6. Территориальные уровни государственного управления Территория и управление. Общегосударственное управление. Государственное управление субъекта федерации. Государственное управление, административно-территориальные единицы и муниципальные образования.	4	2
7	Практическое занятие 7. Государство как управляющая система Государство, государственное образование, территориальная автономия и административно-территориальное деление. Понятие и признаки государства. Системность государства	4	
8	Практическое занятие 8. Основы администрирования и менеджмент в государственном и муниципальном управлении Менеджмент в государственном управлении и местном самоуправлении. Делегирование полномочий представительными органами, внешняя среда менеджмента. Функции, структура и процессы менеджмента. Коммуникации внешний контроль в государственном управлении и местном самоуправлении.	2	
9	Практическое занятие 9. Содержание принципы, понятие управления Подходы к управлению. Управление в социальных системах, механизмы управления социальными системами. Политическое управление, политическая система, публичная власть. Принципы и элементы государственного и муниципального управления.	2	
	Итого за 2 семестр	32	4
	Итого	32	4

Описание практических занятий

Практическое занятие 1.

Тема 1: Основы управления городским хозяйством.

Цель занятия: формирование практических навыков по основам городского управления.

Организационная форма занятия: решение практических и ситуационных задач, дискуссия.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Город как самоуправляемая система. Основные понятия о местном самоуправлении
2. Органы городского самоуправления
3. Цели и задачи управления городом

Задания

Задание 1. Проанализируйте ситуацию, ответив на вопросы: Какие основные составляющие содержит данное постановление (субъект, объект, предмет, цель, причины, потребитель решения)? Перечислите процессорные технологии, которые можно использовать при разработке постановления. Как может быть улучшено распоряжение при использовании процессорных технологий?

Фрагмент постановления главы администрации г. Ставрополя от 13.08.2023 г. №1021.

«На основании постановления губернатора Ставропольского края «О утверждении государственной программы Ставропольского края «Развитие образования»» от 31.12.2023 №844-п и в целях повышения престижа учительской профессии, выявления талантливых педагогов, их поощрения, распространения передового педагогического опыта

Постановляю:

1. Провести городской конкурс «Учитель года России» 2024 года города Ставрополя с 10 февраля по 01 марта 2024 года.
2. Учредить призы главы администрации города Ставрополя победителям городского конкурса «Учитель года России» 2024 года:
 - 2.1 1 место-автомобиль;
 - 2.2 2 место - компьютер;
 - 2.3 3 место-телевизор.
3. Финансовому управлению администрации города Ставрополя средства на проведение конкурса «Учитель года России» 2024 года города Ставрополя отнести по статье назначений 111040 параграф 264 «Спартакиада», согласно приложению.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Ставрополь».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя.

Глава города Ставрополя.

Практическое занятие 2.

Тема 2: Управление жизнеобеспечением и развитием города.

Цель занятия: формирование практических навыков по управлению жизнеобеспечением и развитием города.

Организационная форма занятия: решение практических и ситуационных задач.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Основы социальной политики города

2. Направления социальной политики города

Методические рекомендации:

Основной целью городской политики, городского управления является повышение качества жизни населения, создание благоприятной городской среды. Для достижения данной цели необходимо решение большого и взаимоувязанного комплекса социальных и экономических задач.

К основным направлениям социальной политики относятся:

1. Занятость населения.
2. Обеспечение жильем.
3. Охрана здоровья населения.
4. Социальная поддержка отдельных слоев населения.
5. Народное образование.
6. Культура.
7. Развитие физической культуры и спорта.
8. Муниципальная молодежная политика.

Задания

Задание 1. Внезапно надолго заболел главный руководитель муниципального ансамбля «Кавказец», который помимо основных обязанностей исполнял также обязанности руководителя проекта по отбору новых танцоров на день города. Сформулируйте проблемы, вытекающие из этой ситуации.

Задание 2 . Постройте дерево целей для следующей ситуации: в течение двух лет полностью перевести на ПК все расчетные и информационные операции министерство развития и торговли с численностью сотрудников, занятых на этих операциях, 50 человек.

Практическое занятие 3.

Тема 3: Общие представления о городе.

Цель занятия: формирование общих представлений о городе, классификации городов

Организационная форма занятия: решение практических и ситуационных задач.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. История развития и классификация городов
2. Классификация типов городов
3. Город как система
4. Территория города и городская среда.

Методические рекомендации:

Город не возникает сам по себе. С момента своего появления он неразрывно связан с каким-либо родом деятельности, который и является его функцией

При классификации городов все их распределяют на группы по какому-либо признаку или сочетанию признаков. При типологии выделяют совокупности (типы) городов по наиболее важным признакам, причем не обязательно эти типы образуют некий непрерывный ряд, в котором нарастает величина показателей и учтены все разновидности поселений, как при их классификации. Таким образом, эти задачи близки и взаимосвязаны, но не тождественны.

Каждый населенный пункт играет определенную роль в жизни региона. Функции городов являются их социально-экономической характеристикой.

Основные функции городов:

- демографическо-расселенческие;
- административно-управленческие;
- производственные (создание материальных благ);
- социально-бытовые;
- образовательно-культурные;

- инновационные и научно-технические;
- внешнеэкономические;
- торгово-распределительные;
- информационные; - транспортно-коммуникационные;
- рекреационно-туристические;
- спортивно-оздоровительные;
- социально-экологические и природоохранные.

Существует определенная классификация городов по функциям, которые им присущи. Среди них такие:

1. Многофункциональные. Эти города играют культурную, административно-политическую, а также экономическую роль. К ним относятся важнейшие районообразующие центры. Здесь наблюдается сложная территориальная организация, имеются разнообразные широкие связи.

2. Города межрайонного значения, в которых преобладающими являются транспортные и промышленные функции. В общем такие населенные пункты делятся на несколько типов. Это транспортные, промышленные и промышленно-транспортные.

3. Города, в которых преобладают иные функции. Их транспортное и промышленное значение выражено не так ярко. Это маленькие города, местные центры. Они играют организационную и административную роль для низовых районов.

4. Курортные города, имеющие специфические особенности.

5. Научно-экспериментальные и научные центры.

Функции городов, являющиеся его жизненной основой, подразделяются на центральные и специальные. К первой группе относят ту деятельность, которая заключается в различных видах обслуживания населения, а также хозяйств, расположенных на прилегающих территориях.

Центральная функция. Типология городов в пределах страны имеет свою классификацию со строгой иерархией. На верней ступеньке находится Москва. Столица РФ обслуживает все государство. Следующий уровень отведен для центров крупных экономических районов. Функции городов России этой категории (Екатеринбург, Новосибирск) заключаются в обслуживании областей, центрами которых они являются. Следующий уровень – региональный. На данной ступеньке иерархии находятся центры, задачей которых является обслуживание нескольких административных районов. К таким городам можно отнести, к примеру, Орск и Бузулук. Следующую ступеньку иерархии занимают районные центры. К ним относят в том числе Приозерск и Выборг (Ленинградская область). На низшей ступеньке находятся внутрирайонные центры. Функции городов России этого уровня состоят в обслуживании определенной территориальной части административного района. К таким городам относятся Верея и Апрелевка (Московская область, Наро-Фоминский район).

Специальная функция, такая роль в масштабах всей страны отводится отраслевым центрам. Основная масса российских городов является крупными промышленными образованиями (Новокузнецк, Магнитогорск и т.д.), а также транспортными узлами (Находка, Новороссийск). Значительно реже встречаются в нашей стране города науки (Дубна, Обнинск), туристические и курортные центры (Суздаль, Пятигорск, Сочи). Урбанизация Процесс, способствующий повышению роли городских поселений в развитии всей страны, вызван изменениями в демографической и социальной структуре общества, его образе жизни, культуре и т.д.

Задания

Задание 1. Определить количество городов в России на 2012 г. Рассмотреть классификацию.

Таблица – Классификация городов России

Наименование города	Классификация города		
	По численности населения	По административно-территориальному значению	По функциональному назначению или народохозяйственному профилю

Практическое занятие 4.

Тема 4: Лидерство руководителя и стиль руководства.

Цель занятия: формирование практических навыков применения стилей управления в зависимости от множества ситуационных переменных.

Организационная форма занятия: семинар-круглый стол.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Формы власти
2. Стили руководства.

Методические рекомендации:

В настоящее время лидерство рассматривается с позиции современного конкурентного преимущества организации, оно основано на функциях менеджмента используемых руководителем с позиции формализованных и неформализованных источников власти.

Изучение управленческих отношений в контексте лидерства, оценка их использования требует рассмотрения понятие о сущности деятельности лидера в современной организации, выявления отличительных особенностей лидерства от руководства, особенностей применения источников власти в организации: формальных – с позиции должности в организации; неформальных – экспертности, доверия, харизмы и пр.

Классификация разновидностей стиля управления встречается в разнообразных литературных источниках управленческой направленности, как теоретического, так и практического содержания. Тем не менее, повышенное внимание при изучении стилей управления уделяется зависимости носителя субъекта стиля; характера принятия решений в социально-экономической системе; формам передачи управленческих решений на исполнение; способам реализации управленческих решений; особенностям поведения руководителя высшего ранга в процессе разрешения организационных задач; отношения персонала к нововведениям; способам передачи информации; влиянию на социально-психологический климат в коллективе; целевая ориентация руководителей; формы сотрудничества руководителя с подчиненными; технологии воздействия на персонал (последовательное применение способов); формы проявления и разрешения конфликтов. Так же особо выделяется классификатор стилей управления на основе двух базисных элементов управленческого поведения: ориентация на деятельность/результат (Task/Result Orientation) и ориентация на людей (People Orientation).

Так же значительное место в основе выбора стиля управления отводится ситуационным переменным, специфике отрасли, коллектива и самого руководителя, таким образом, зависимость выбора стиля достаточна разнопланова. Поэтому особое внимание уделяется адекватным и неадекватным стилям управления: бюрократ/отшельник, наставник/популист, идеальный руководитель/любитель компромиссов, сильный руководитель/диктатор.

Задания

Задание 1. Составьте, свой собственный портрет стиля управления руководителя, для которого используйте методику управленческую решетку Р.Блейка и Д.Мутона.

Каков образ идеального руководителя в Вашем представлении? Каков Ваш стиль управления? Попробуйте проанализировать этот стиль с помощью «решетки менеджмента», которая описывает характерные типы управленческого поведения. С помощью этой «решетки» рекомендуется проанализировать стили управления известных Вам руководителей.

Задание 2. В тест-опроснике представлены 18 суждений, касающихся разных аспектов поведения руководителя. Исходя из Ваших собственных предпочтений, выскажите мнение о том, как поступили бы Вы в каждой из описываемых ситуаций. На каждое из суждений следует отобрать одну из предложенных пяти альтернатив: «Всегда», «Часто», «Иногда», «Редко», «Никогда». Отметьте выбранные Вами ответы-альтернативы на каждое из 18 высказываний в бланке регистрации ответов знаком «плюс» (+).

Тест-опросник:

- 1*. Я действую как представитель этого коллектива.
2. Я предоставляю членам коллектива полную свободу в выполнении работы.
- 3*. Я поощряю применение единообразных (унифицированных) способов работы.
4. Я разрешаю подчиненным решать задачи по их усмотрению.
5. Я побуждаю членов коллектива к большему напряжению в работе.
6. Я предоставляю подчиненным возможность делать работу так, как они считают наиболее целесообразным.
7. Я поддерживаю высокий темп работы.
8. Я стараюсь направить помыслы людей на выполнение учебно-производственных заданий.
- 9*. Я разрешаю возникающие в коллективе конфликты.
- 10*. Я неохотно предоставляю подчиненным свободу действий.
- 11*. Я решаю сам, что и как должно быть сделано.
12. Я уделяю основное внимание показателям учебно-производственной деятельности.
13. Я распределяю поручения подчиненным, исходя из производственной необходимости.
14. Я способствую разным изменениям в своей организации.
- 15*. Я тщательно планирую работу своего коллектива.
- 16*. Я не объясняю подчиненным свои действия и решения.
- 17*. Я стремлюсь убедить подчиненных, что мои действия и намерения – для их же пользы.
18. Я предоставляю подчиненным возможность (за пределами расписания занятий) устанавливать свой режим работы.

Анализ и интерпретация тестирования.

Порядок заполнения бланка регистрации ответов:

1. В суждениях, отмеченных звездочками, там, где выбраны альтернативы «Редко» и «Никогда», проставить единицы.
2. В суждениях, которые звездочками не отмечены, там, где выбраны альтернативы «Всегда» и «Часто», также проставить единицы.
3. Ответы-альтернативы, отмеченные единицами, в суждениях 2, 4, 5, 6, 8, 10*, 14, 16*, 18 обвести кружками. Суммировать единицы в кружках и полученный результат записать в позицию персонал (П).
4. Суммировать остальные единицы в бланке ответов и результат записать в позицию производственные задания (З).
5. Нанести координаты по позициям «П» и «З» на «решетку менеджмента» и проанализировать полученные результаты.

Таблица 1 – Бланк регистрации ответов

Порядковые номера	Выбранные ответы альтернативы
-------------------	-------------------------------

суждений	Всегда	Часто	Иногда	Редко	Никогда	Персонал	Задания
1*							
2							
3*							
4							
5							
6							
7							
8							
9*							
10*							
11*							
12							
13							
14							
15*							
16*							
17*							
18							

Практическое занятие 5.

Тема 5: Функции государства и государственное управление.

Цель занятия: изучение функций государства в различных сферах деятельности.

Организационная форма занятия: решение практических и ситуационных задач.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Государственное управление в сфере экономики
2. Государственное управление в сфере социальных отношений
3. Государственное управление в административно-политической сфере
4. Государственное управление в сфере культуры и идеологии
5. Государственное управление и сфера личной жизни человека

Методические рекомендации:

Среди разнообразных прямых и обратных связей государства с человеком, коллективом, обществом особое значение для государственного управления имеет та их сторона, которая характеризует деятельность государства. Свое наиболее обобщенное выражение это находит в функциях государства, т.е. основных направлениях его деятельности по решению главных задач. Они по-разному проявляются в экономике, в сфере социальных, политических отношений, в духовной сфере жизни общества.

Функции государства отражают его природу как необходимого для любого общества политического института, с другой - асимметрию общества и, следовательно, определенную социальную природу государственной воли и государственной власти.

Функции государства следует отличать от функций его органов, которые имеют более конкретный характер, зависят от задач, назначения этих органов. Суд выполняет иные функции в обществе, чем, скажем, правительство, а министерство иностранных дел осуществляет другие задачи и, следовательно, функции, чем министерство внутренних дел.

В научной литературе предложено много классификаций функций государства. Различают следующие функции государства:

- основные, связанные с его главными задачами и неосновные - с задачами, хотя и имеющими существенный характер, но не основными.
- внутренние, которые государство осуществляет внутри страны и внешние.
- постоянные, осуществляемые государством на всех этапах его развития и временные, преходящие.

Основные функции чаще всего имеют постоянный характер, неосновные могут быть временными.

Функции общего характера, социально нейтральные, вытекающие из «общих дел» и не зависящие от социальной природы, типа того или иного государства (та же функция обороны), и социально определенные, зависящие, в частности, от исторического типа того или иного государства.

Разделение функций по названным четырем группам в известной мере имеет условный характер. Одна и та же функция может быть основной, постоянной, социально нейтральной и т.д. (функция обороны страны), другая может быть временной, осуществляться внутри страны, но иметь внешнеполитические цели (создание ракетно-ядерного «щита»).

Задания

Задание 1. Прочитайте кейс. Определите форму правления, государственного устройства и политического режима страны. Выделите основные функции, рассматриваемого государства.

Италия

Глава государства – президент. Он назначает премьер-министра, который руководит большинством в Палате депутатов; премьер-министр назначает Совет Министров, подотчетный палате депутатов.

Президент, чья роль в политической жизни страны церемониальна, избирается сроком на 7 лет объединенной сессией парламента и 58 региональных представителей.

Законодательная власть принадлежит Парламенту, состоящему из палаты депутатов и сената. Двухпалатный парламент избирается на 5 лет по смешанной избирательной системе. Сенат (верхняя палата): 326 сенаторов; 315 – избранных гражданами в возрасте старше 25 лет, представляют области, а 11 – назначаются президентом пожизненно. Палата депутатов (нижняя палата) состоит из 630 депутатов, избранных гражданами в возрасте старше 18 лет. 3/4 членов обеих палат избираются по мажоритарной системе относительного большинства; остальные по системе пропорционального представительства.

Административное деление: 20 областей делятся на 94 провинции, которые, в свою очередь, делятся на коммуны.

Юридическая система основана на принципах гражданского права. Спорные вопросы решаются судами, отдельные вопросы – в конституционном суде (Corte costituzionale), который состоит из 15 человек. 5 человек назначаются президентом, 5 человек назначаются Парламентом, 5 человек назначаются административными Верховными судами).

Основной закон – Конституция от 1948 года, которая заменила конституцию королевства Италии. В нее могут вноситься поправки либо законодательным органом власти, либо путем референдума. Законодательный процесс требует, чтобы законопроект о поправке принимался на двух последовательных заседаниях парламента с интервалом по крайней мере в три месяца и был одобрен абсолютным большинством на втором заседании. Если предложение получает две трети голосов, поправка принимается сразу, а если количество голосов не достигает двух третей, то в течение трех месяцев может быть проведен референдум (для этого необходима поддержка со стороны депутатов, избирателей или местных органов власти).

В политической системе Италии существует одна важная особенность – правительство должно опираться на парламентское большинство. Поэтому, до выборов правительства, в парламенте партии создают коалиции. Если же кто-то из членов коалиции из нее выходит, то правительство подает в отставку.

Голоса избирателей в Италии до недавнего времени делили три крупнейшие партии: Христианско-Демократическая партия, Социалистическая партия и Коммунистическая партия Италии.

Практическое занятие 6.

Тема 6: Территориальные уровни государственного управления.

Цель занятия: изучение особенностей и принципов территориального деления РФ.

Организационная форма занятия: решение проблемной задачи.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Территория и управление
2. Общегосударственное управление
3. Государственное управление субъекта федерации
4. Государственное управление, административно-территориальные единицы и муниципальные образования.

Методические рекомендации:

Государственное управление осуществляется в масштабах страны, а иногда выходит за ее пределы (управление посольствами и консульствами данного государства в других странах, регулирование поведения своих граждан, находящихся за границей, контроль за использованием экономических зон государства, расположенных в открытом море и др.). Органы государственного управления (отделы и управления министерств, выполняющие общегосударственные задачи) создаются в субъектах федераций, в автономных образованиях, в административно-территориальных единицах (отделы общегосударственных министерств).

В России государственное управление осуществляется Федерацией и субъектами Федерации. Федерация осуществляет государственное управление на всей территории страны, имеет исключительные предметы ведения, в сфере которых управление могут осуществлять только федеральные органы.

Федеральное государственное управление осуществляется на территориях девяти федеральных округов. В федеральные округа назначены Президентом РФ его полномочные представители. Федеральный округ России не является субъектом федерации или какой-либо конституционной частью административно-территориального деления Российской Федерации. Полномочный представитель Президента РФ в федеральном округе не обладает никакими конституционными полномочиями - он является представителем Президента и сотрудником администрации Президента.

Современное федеративное устройство Российской Федерации закреплено в Конституции Российской Федерации. Субъектами федерации являются: республики, края, области, города федерального значения, автономная область, автономные округа.

Центральные органы государства это отраслевые органы – министерства и ведомства. В федеративных государствах – это только федеральные министерства и ведомства.

Общегосударственный характер управления, осуществляемого высшими и центральными органами государства, находит свое выражение в порядке их формирования, территориальной и предметной сферах деятельности, в порядке подчиненности и ответственности, формах и методах деятельности.

Задания

Задание 1. Дайте характеристику Республикам Российской Федерации в разрезе следующих данных: площадь, население, административный центр. Заполните таблицу 4.1

Таблица 4.1 – Республики Российской Федерации

№	Республики	Площадь (км ²)	Население (2013)	Административный центр
1.				
2.				
3.				

4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

Практическое занятие 7.

Тема 7: Государство как управляющая система.

Цель занятия: изучение особенностей формирования и создания государства.

Организационная форма занятия: турнир ораторов, решение практических и ситуационных задач.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Государство, государственное образование, территориальная автономия и административно-территориальное деление
2. Понятие и признаки государства
3. Системность государства

Методические рекомендации:

Страна, общество, государство, данные явления существенно отличаются друг от друга (страна есть понятие географическое, общество - социологическое, государство - политическое) тем не менее, они имеют взаимообусловленную взаимосвязь.

Государство - универсальная организация населения страны, возникающая на определенном этапе развития общества. Государства, отличаются по своим размерам, по численности населения, экономическому потенциалу, социальной природе, однако общим выступает регулятивная роль в обществе.

Система – это некоторая целостность, состоящая из взаимозависимых частей, каждая из которых вносит вклад в характеристики целого.

Государственные подсистемы – крупные составляющие сложных систем, которые являются системами.

Государственные органы в отношении управляемой системы выступают во взаимосвязи и взаимодействии, объединенные в специализированную по тем или иным признакам целостность. Такая целостность образует соответствующую *подсистему* органов в организационной структуре государственного управления.

1. в состав подсистемы входят государственные органы, компетенция которых сформулирована по какому-либо одному ведущему признаку (область экономики, сферы услуг, функция государственного управления, комплексная программа, территория);

2. между органами, входящими в соответствующую подсистему устанавливаются прямые структурно-функциональные связи субординации;

3. каждая подсистема государственных органов внутренне организована (имеет свою собственную структуру), обособлена от других подсистем и возглавляется определенным центром - высшим органом в данной подсистеме;

4. органы и взаимосвязи определенной подсистемы государственных органов обладают значительной устойчивостью, постоянством и выступают вовне (в том числе и в организационной структуре государственного управления) в качестве специфического единого целого;

5. подсистема государственных органов (и входящие в ее состав компоненты) имеют особые, только ей присущие виды взаимодействия с другими подсистемами государственных органов.

Подсистемы государственных органов имеют как вертикальное построение (к примеру, федеральные органы исполнительной власти), так и горизонтальное (органы территориального управления субъекта Федерации, города, района).

Под структурой государственного органа понимается совокупность его подразделений, а в них должностей, схема распределения между ними функций и полномочий, возложенных на орган, система взаимоотношений этих подразделений и должностей.

Задания

Задание 1. Проведите сравнительную характеристику президентской, парламентской и смешанной форм республиканского правления, заполнив таблицу 3.1

Таблица 3.1 - Характеристика президентской, парламентской и смешанной форм республиканского правления

	Парламентская республика	Президентская республика	Смешанная республика
1. Является ли глава государства главой правительства?			
2. Существует ли премьер-министр?			
3. Как избирается глава государства (всеми народами?)			
4. Возможность досрочного роспуска одной из палат парламента			
5. Политическая ответственность правительства перед парламентом			

Практическое занятие 8.

Тема 8: Основы администрирования и менеджмент в государственном и муниципальном управлении.

Цель занятия: формирование практических основ управления в государственном и муниципальном управлении.

Организационная форма занятия: решение практических и ситуационных задач.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Менеджмент в государственном управлении и местном самоуправлении
2. Делегирование полномочий представительными органами, внешняя среда менеджмента
3. Функции, структура и процессы менеджмента
4. Коммуникации внешний контроль в государственном управлении и местном самоуправлении.

Методические рекомендации:

Административное управление имеет широкую сферу применения. Оно осуществляется в общегосударственном масштабе, на местном уровне, в том или ином коллективе, органами управления и должностными лицами. Менеджмент имеет более узкую сферу применения. Это действия руководителя внутри определенного коллектива, а также вовне от имени этого коллектива и в его интересах. Менеджмент может осуществляться внутри чисто административного органа (например, в подразделениях министерства внутренних дел) и внутри коллективов, которые не связаны с административной деятельностью (например, в акционерных обществах).

Необходимое и волюнтаристское администрирование. Возможность применять «силовые» приемы администрирования дает управляющему (органу, должностному лицу) публичная власть. Теоретически она позволяет ему в пределах закона принимать любые решения по управлению. Это так называемые дискреционные полномочия. Чаще всего это прерогатива исполнительного органа (если решение принимается коллегиально) или чиновника (лица, находящегося на классифицированной государственной службе, а не обычного государственного служащего). В рамках, установленных законом, орган управления или чиновник может принимать такие акты по управлению или совершать такие действия, которые представляются ему законными, обоснованными и целесообразными. Главное в дискреционных полномочиях - право административным путем решать вопросы лиц и органов, не подчиненных управляющему, в пределах закона и полномочий управляющего. Осуществляя свои полномочия, органы исполнительной власти издают подзаконные акты (например, акты правительства) или акты органов исполнительной власти муниципального образования. Такие акты могут издаваться на основании делегирования полномочий представительным органом (парламентом, советом муниципального образования). Часто парламент, издавший закон, поручает правительству его актами урегулировать детали применения этого закона. Аналогичные ситуации бывают и в местном самоуправлении: мэр своим распоряжением определяет способы исполнения решения совета муниципального образования. Эти акты могут иметь (и часто имеют) не только индивидуальный (относящийся к отдельным лицам, учреждениям, органам, местностям), но и нормативный характер (относятся к неопределенному числу лиц и других субъектов).

Акты управления могут приниматься не только на основе делегирования. Чаще всего они принимаются на основе так называемой регламентарной власти, когда конституция или устав муниципального образования дает исполнительному органу или должностному лицу право издавать акты не только индивидуального действия, но и нормативные правовые акты для регулирования общественных отношений, если они не урегулированы законом.

Задания

Задание 1. Разработайте операциональный план подготовки публичного доклада Вашего образовательного учреждения. Определите роль администрации и роль управляющего совета (или другого органа государственно-общественного управления Вашим ОУ) на каждом этапе подготовки публичного отчета

Задание 2. Идут тренировочные полеты курсантов в летной школе. Раздается команда с земли: «Пилот Шеппард, у Вас на хвосте пламя, немедленно приземляйтесь».

На посадку одновременно заходят два самолета и, с трудом избежав столкновения, садятся. Какой дефект информации едва не привел к трагическим последствиям?

Практическое занятие 9.

Тема 9: Содержание принципы, понятие управления.

Цель занятия: изучение особенностей, содержания и принципов управления.

Организационная форма занятия: решение практических и ситуационных задач.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Подходы к управлению.
2. Управление в социальных системах, механизмы управления социальными системами.
3. Политическое управление, политическая система, публичная власть.
4. Принципы и элементы государственного и муниципального управления.

Методические рекомендации:

Управление - универсальный и необходимый элемент окружающего нас мира. В предельно широком смысле слова - это различные способы воздействия субъекта (субъектов) на объект (объекты), изменяющие положение, поведение и свойства субъекта (субъектов). Под управлением чаще всего понимают не стихийное, а целенаправленное воздействие со стороны людей (созданных ими устройств) на те объекты, которые поддаются регулированию.

Поэтому под управлением понимает целенаправленное воздействие на коллективы людей для достижения общих целей стоящих пред этим коллективом (организацией, учреждением).

Чаще всего воздействие при управлении понимается как однолинейное: субъект - объект. Обратные воздействия тоже могут рассматриваться с точки зрения кибернетики как управление, в них может быть цель (в результате забастовки администрация предприятия повышает заработную плату), но в государственном и муниципальном управлении для характеристики обратных связей (в форме воздействий) термином «управление» не пользуются, под ним понимаются прямые связи волевого, «командного» характера.

Социальное управление – это управление в социальных системах, т.е. в системах, элементами которых являются люди.

Механизмы управления социальными системами:

а) механизм сознательного управления, целенаправленного, целеустремленного управления, поскольку осуществляется людьми, наделенными волей и сознанием, для достижения определенной цели;

б) механизм стихийного регулирования, когда упорядоченность является результатом массы случайных, единичных актов;

в) относительно иных, не социальных систем признак целенаправленности замещается признаком целесообразности. Таковы, например, биологические системы, гомеостаз которых обеспечивается целесообразным поведением их особей.

Политическое управление обществом осуществляется в результате деятельности политической системы общества.

Политическое управление - это вид общественного управления, осуществляемый органами, избранными народом или организацией и принимающими политические решения в сфере реализации стратегических общественных задач, функционирования и решения развития политических, правовых социально-экономических и культурных институтов Политическое управление осуществляется на уровне государственных органов, региональных структур власти и органов местного самоуправления партий, групп давления, политических лидеров.

Политическая система в концентрированном виде отражает наиболее важные интересы различных социальных групп и возводит их на уровень политики. Суть функционирования политической системы - упорядочение общественных процессов,

введение их в определенные рамки на базе легальных (т.е. дозволенных законом) форм борьбы (состязательности) и сотрудничества (в том числе путем компромиссов).

Политическая система обеспечивает одно из важнейших составляющих управления - регулирование общественных отношений политическими средствами, но она не может обеспечить целевую, заранее заданную деятельность. В ее составе слишком много противоборствующих объединений

В узком значении под государственным и муниципальным управлением понимается ограниченная сфера деятельности государственных и муниципальных органов: административная, исполнительно-распорядительная деятельность. В широком значении - это направляющая, организующая, упорядочивающая деятельность государства и органов муниципального образования (на местном уровне) с использованием всех ветвей власти, всех органов, всех государственных и муниципальных должностных лиц и служащих. Назначение государственного и муниципального управления состоит в урегулировании и упорядочении жизнедеятельности общества (территориального коллектива), отношений личности, различных коллективов, государства и общества, установление их рациональных взаимосвязей путем применения государственной и муниципальной власти.

Так же следует отметить, что государственное и муниципальное управление это публичное управление в обществе и территориальном коллективе на основе использования публичной государственной и муниципальной власти.

Под публичной властью понимается институционализированная легальная социальная власть, реализующая артикулированные общественные интересы определенного территориального сообщества и служащая цели сохранения и развития данного сообщества в качестве целостной системы в соответствии с господствующим в обществе мировоззрением

Непосредственно публичная власть связана с двумя факторами: общие интересы, на определенном этапе становящиеся общественными, и социальная (а не персональная) асимметрия. Вместе с тем каждая из этих двух разновидностей имеет свои особенности. Они коренятся в том, что государственная власть действует от имени всего народа, а муниципальная - от имени сравнительно небольшого территориального коллектива. Государственная власть действует на всей территории страны и в международных отношениях, муниципальная власть имеет локальную сферу деятельности, первая суверенна, она устанавливает общие правила для деятельности в том числе и муниципальной власти.

Публичное управление - это воздействие субъекта, обладающего публичной властью, на объект в целях каких-либо общественных интересов. Государственное и муниципальное управление - разновидность публичного управления. Это общественные отношения, складывающиеся в процессе воздействия органов и должностных лиц государственной и муниципальной власти на сознание, поведение и деятельность населения в определяемых этими органами и лицами целях и корректируемых с учетом обратных связей населения с управляющими.

Задания

Задание 1. Внесите предложения по созданию условий для участия общественности в формировании образовательной политики Вашего образовательного учреждения в контексте тактического аспекта (расширение спектра форм и каналов взаимодействия с общественностью, стремясь к учету интересов максимального числа потребителей) и стратегического аспектов (институционализация участия общественности в управлении ОУ).

Тактический аспект: открытые обсуждения, совместные публичное обсуждение программы, изучение общественного запроса по содержанию образовательной программы и степени удовлетворенности участников образовательного процесса качеством образования в учебном учреждении

Стратегический: создание комиссий по отдельным вопросам. Расширение состава Совета за счёт введения членов общественности

Задание 2. В бюджете муниципального образования, являющегося поселением, на следующий финансовый год запланированы следующие виды расходов: празднование юбилея села; благоустройство парка; реставрация памятника воинам-освободителям; организация освещения улиц; организация спортивного клуба; газоснабжение ряда улиц; строительство перерабатывающего комплекса продукции животноводства; приобретение компьютеров и мебели для средней школы.

1. Нарисуйте «Пирамиду потребностей» муниципального образования, определяющую приоритетность расходов при планировании бюджета.

Дайте определения каждой группе расходов и закрепленным за ними источникам финансирования.

2. Распределите вышеперечисленные расходы бюджета по группам в «Пирамиде потребностей». Свое решение обоснуйте.

Рекомендуемая литература

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14002-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489521>. (экземпляров неограниченно)

2. Носова, Н. П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление : учебное пособие для вузов / Н. П. Носова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11275-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495644>. (экземпляров неограниченно)

3. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489161> (экземпляров неограниченно)

4. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/496924>. (экземпляров неограниченно).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению курсовой работы по дисциплине
«Введение в государственное и муниципальное
управление»

для студентов направления подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Ставрополь, 2026

Методические указания по выполнению курсовой работы «Введение в государственное и муниципальное управление» составлены в соответствии с требованиями ФОС ВО к подготовке выпускника для получения квалификации бакалавр по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Предназначено для студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является самостоятельной научной работой студента и должна отразить приобретенные им практические навыки по общим и специальным разделам дисциплины в рамках выбранной темы.

При написании курсовой работы студент должен показать умение работать с литературой, анализировать специализированные источники информации, самостоятельно собирать недостающую информацию, производить необходимые вычисления, делать обоснованные выводы.

Работа над избранной темой требует от студента знания основ методологии исследования, творческого мышления, логики аргументации и изложения личной позиции к данной проблеме, прилежания и профессионализма.

Процесс написания курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- а) выбор темы и изучение литературы;
- б) разработка рабочего плана;
- в) сбор, анализ и обобщение материалов по избранной теме;
- г) формирование основных методологических положений, практических выводов и рекомендаций;
- д) оформление курсовой работы;
- е) представление работы на внешнюю аттестацию.

Руководство и контроль за ходом работы возлагается на председателей предметно-цикловых комиссий и зав. отделением.

Для оказания научно-консультационной и методической помощи студенту выделяется руководитель. Он определяет степень готовности курсовой работы и ее уровень.

Консультации по написанию курсовой работы предусматривают индивидуальную работу преподавателя со студентом при этом. На первой консультации студенту выдается задание, согласовывается структура курсовой работы и требования к ее выполнению.

На последующих консультациях преподаватель контролирует ход работы студента над курсовой работой, отвечает на конкретные вопросы по содержанию работы.

На предпоследней консультации преподаватель осуществляет проверку уже готовой работы, пишет замечания, которые студент должен устранить до защиты.

II ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТРОЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Общие сведения о содержании курсовой работы

Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы: пояснительную записку; задание на курсовую работу; аннотацию; содержание; введение; основную часть: теоретическая; аналитическая; заключение; список используемых источников; приложения.

Объем курсовой работы должен составлять 30-35 страниц машинописного текста без учета приложения.

1.2 Титульный лист

Титульный лист – пояснительная записка, является первым листом курсовой работы. Переносы на надписях титульного листа не допускаются, номер страницы не проставляется (Приложение А)

1.3 Задание на курсовую работу

Бланк задания следует помещать после титульного листа. Задание на курсовую работу должно содержать: наименование кафедры, фамилию и инициалы (полностью)

студента, дату выдачи задания, тему курсовой работы, исходные данные и краткое содержание работы, срок представления и защиты, фамилию и инициалы (полностью) руководителя и консультантов по специальным разделам работы. Задание подписывается руководителем и студентом (Приложение Б).

1.4 Аннотация

Аннотация является третьим листом курсовой работы. Аннотация - это краткая характеристика курсовой работы с точки зрения содержания, назначения и новизна результатов работы.

1.5 Содержание

Содержание включает введение, порядковые номера и наименование структурных единиц основного текста, заключение, список используемых источников, приложения с указанием номера страницы, на которых они размещены.

1.6 Введение

Введение вступительная часть основного текста курсовой работы. Введение размещают на отдельной странице, располагая слово «Введение» по середине, поля страницы с первой прописной буквы. Введение имеет своей целью сориентироваться в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, то есть выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи курсовой работы.

Объем введения - в среднем около 5% от общего объема реферата.

1.7 Основная часть

Текст основной части курсовой работы должен состоять из двух глав, охватывающих теоретические и аналитические вопросы по выбранной теме. Главы должны содержать 3 параграфа.

Разделы курсовой работы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами без точек. Главы, параграфы курсовой работы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание структурной единицы основного текста.

Основная часть курсовой работы раскрывает содержание темы. В ней обосновываются основные тезисы работы, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать, и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Основная часть работы состоит, как правило, из двух логически связанных и соподчиненных глав, каждая из которых подразделяется на несколько частей (параграфов).

При рассмотрении содержания курсовой работы следует учитывать, что возможны различные подходы к ее выполнению. Если тема обширна, то в работе могут быть отражены только некоторые из наиболее существенных ее сторон, но они должны быть раскрыты полностью. Возможен и другой подход: изложение охватывает все аспекты, раскрывающие тему, главное внимание уделяется при этом их взаимосвязи и сравнительному анализу.

Первая глава – теоретическая часть, где студент должен продемонстрировать знания основ государственного и муниципального правления по разрабатываемой проблеме. В ней осуществляется анализ современного состояния теории проблемы, дается обзор нормативных актов и литературных источников, позиций исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему.

В теоретической главе могут быть рассмотрены:

- понятие и сущность изучаемого явления, процесса;
- краткий исторический обзор (эволюция) взглядов на проблему, сравнительный анализ исследований в России и за рубежом;
- тенденции развития тех или иных процессов.

Завершается раздел выводами, обобщающими результаты исследования теоретических аспектов, рассматриваемой проблемы.

Теоретическая глава может занимать примерно 35% объема работы.

Вторая глава – аналитическая часть, включает методические подходы и совокупность расчетно-аналитических действий для решения поставленных задач. Назначением главы является анализ состояния и динамики исследуемого процесса, явления в соответствии с объектом исследования. В ней рассматриваются показатели, характеризующие прямо и косвенно исследуемые процессы, явления; выявляются и классифицируются факторы, влияющие на показатели развития.

В этой главе по необходимости используются компьютерные технологии обработки данных, составляются аналитические таблицы, графики, схемы и прочее.

В результате аналитического рассмотрения объекта курсовой работы определяется проблематика в соответствии, представляемая в виде обобщённых выводов.

Вторая глава курсовой работы занимает около 40% общего объема.

1.8 Заключение

Заключение – завершающая часть основного текста курсовой работы. В заключении вжатой форме приводятся выводы, полученные в ходе анализа состояния проблем по выбранной теме курсовой работы. Заключение размещают на отдельной странице, располагая слово «Заключение» посередине поля страницы с первой прописной буквы.

1.9 Список используемых источников

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии; в нем указываются все использованные студентом источники научной и технической литературы и документации. Литература записывается и нумеруется в алфавитном порядке. В список используемых источников необходимо включать источники, которые использовались при написании курсовой работы. Список должен включать 20-25 источников, включая учебники, учебные пособия, монографии, методические указания, специальную периодическую литературу, интернет-источники, законы, законодательно-нормативные акты.

1.10 Приложение

Материал, дополняющий содержание курсовой работы, необходимо помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, документ бухгалтерской и статистической отчетности, таблицы, графический материал. Приложение оформляется

как продолжение курсовой работы на последующих листах.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы нумерацию. На все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках в тексте не указывают. Приложение располагают в порядке ссылок на них в тексте.

III ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Требования к содержанию текста глав курсовой работы

2.1.1 Содержание введения

Введение должно содержать:

- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы курсовой работы;
- определение целей и задач написания курсовой работы;
- характеристику степени теоретической и методологической разработанности темы курсовой работы;
- определение практической направленности курсовой работы, с указанием объекта исследования, на материалах которого выполняется курсовая работа;
- определяются этапы работы, информационная база, объект, предмет и методика исследования.

Объем введения составляют 1-2 страницы.

2.1.2 Содержание первой главы

В первой - теоретической - главе студент раскрывает общетеоретические проблемы выбранной темы в условиях рыночных отношений, критически осмысливает взгляды специалистов в данной области на исследуемую проблему. Теоретическая часть курсовой работы должна включать принципы, правила, цели, задачи, функции, структуру, методы или способы, относящиеся к выделенной проблеме или экономическому явлению.

Решающим фактором успешного написания этой главы является тщательное и всестороннее изучение всей литературы по избранной теме. Обязательным является ссылка на используемую литературу. Первая глава по объему должна занимать 15-18 страниц всей работы.

2.1.3 Содержание второй главы

Вторая - аналитическая - глава должна включать общую и экономическую характеристику предприятий, выбранного студентом в качестве базы исследования, анализ сложившегося положения в государственном и муниципальном управлении в целом и по исследуемой теме, оценку выявленных ранее теоретических аспектов изучаемой проблемы.

Основным содержанием этого этапа работы должен является сбор достоверной и полной информации об используемой объекте, содержащейся в статистической отчетности, данных оперативного и бухгалтерского учета и других рабочих документах объекта за 2-3 года, на базе которого осуществляется анализ. Исследование должно проводится на основе цифрового и эмпирического материала, а также с использованием методической базы исследования.

Для анализа и обработки информации необходимо использовать современные экономико-математические методы: корреляционный и регрессионный анализ, статистическое моделирование, линейное программирование и прочие. От правильного

выбора метода анализа во многом зависит достоверность результатов исследования.
Объем аналитической главы составляет 15-18 страниц.

2.1.5 Содержание заключения курсовой работы

Заключение должно включать результаты проведенных студентом исследований по выбранной теме, включая основные теоретические, аналитические и практические выводы. В заключение должна быть подтверждена актуальность и значимость выбранной темы, достижения цели и степени решения задач, поставленных во введении к ней; указывается, где и каким образом применение рекомендаций может принести практическую пользу в области внедрения и совершенствования деятельности рассматриваемого объекта исследования.

2.2 Требования к изложению текста глав курсовой работы

Текст курсовой работы должен быть кратким, точным, не допускающим различных толкований, логически последовательным. В тексте должен применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научно-технической литературе.

В курсовой работе не допускается:

- применять обороты разговорной речи и техницизма;
- применять произвольные словообразования;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами.

2.3 Общие требования к оформлению курсовой работы

Текст работы должен быть напечатан через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа белой бумаги (А-4). Текст и другие отпечатанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореола и затенения. Шрифт Times New Roman, кегель 14. Названия глав и параграфов выделяются полужирным шрифтом. Лист с текстом должен иметь поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Нумерация страниц текста делается в правом нижнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо со страницы, где печатается «Введение», на которой ставится цифра «3». После этого нумеруются все страницы, включая приложения.

Содержание основной части курсовой работы следует делить на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей пояснительной записки, обозначенные арабскими цифрами без точки. Заголовки разделов следует писать с абзацного отступа (1,25 см.) с прописной буквы (шрифт жирный), не подчеркивая (выравнивание по ширине).

Пример

1 Теоретические основы управления рисками предприятия

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Заголовки подразделов записываются с абзацного отступа с выравниванием по ширине. В конце номера подраздела точка не ставится. Заголовки подразделов следует писать строчными буквами, начиная с прописной (шрифт жирный), не подчеркивая.

Пример

1.1 Сущность и значение классификационных признаков рисков предприятия

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждый раздел начинается с нового листа. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно – 1 интервал (полуторный). Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равно – 1 интервал (полуторный).

Пример

1 Теоретические основы риск-менеджмента предприятия

Риск-менеджмент представляет собой ...

Пример

1 Теоретические основы риск-менеджмента предприятия

1.1 Сущность и значение риск-менеджмента предприятия

Риск-менеджмент представляет собой ...

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (выравнивание по центру) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной. Подразделы и, если это необходимо (но не желательно) подпункты начинают с абзацного отступа.

Пример

Содержание

Введение	8
1 Заголовок 1-го раздела	12
1.1 Заголовок 1-подраздела 1-го раздела	12
1.2 Заголовок 2-го подраздела 1-го раздела	24
2 Заголовок 2-го раздела	45
	...
Заключение	
Список используемых источников	
Приложения	

Список использованных источников должен включать 20-25 и более наименований и содержать обязательно, наряду с учебниками и монографиями, законодательные акты; статьи из периодических изданий по теме исследования; ссылки на образовательные Интернет-ресурсы. Список источников необходимо располагать в той

последовательности, в какой на источник даются ссылки. Вся литература должна быть не позднее 2014 года издания (за исключением ссылок на прошлый опыт, историю), журналы за 2016-2018 годы.

При ссылке в тексте на источник, в тексте пояснительной записки после упоминания о нем делают следующую запись:

1) [18, с. 174] или [18, с. 4-5] – в случае цитирования материала из первоисточника;

2) [18] – в случае передачи основной идеи текстового материала первоисточника;

3) [18, 25, 57] – в случае ссылки на распространенное мнение.

Текст должен быть кратким и не допускать различных толкований. Изложение ведется в 3-ем лице: автор работы предполагает; по нашему мнению целесообразно; представляется необходимым; представляется спорным мнение; на наш взгляд. Не должно быть вопросительных и восклицательных предложений.

Перед содержащимися в тексте перечислениями следует ставить дефис или арабские цифры, после которых ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений можно использовать дефис. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Использовать для перечислений арабские цифры, после которых ставится точка, нельзя. В качестве перечислений используют слова, словосочетания или неполные предложения. Описание перечислений приводится после последнего положения.

Пример	или	или
1) статические;	– статические;	– статические;
2) динамические;	– динамические;	– динамические;
3) вероятностные.	– вероятностные.	– вероятностные;
К статическим относятся ...	К статическим относятся ...	1) красные;
		2) синие.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией, арабскими цифрами. Формула записывается симметрично текста (по центру), а нумерация формулы - на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (1). После ссылки на формулу двоеточие не ставится. Допускается нумерация формул в пределах раздела. Формула обособливается от ссылки на формулу и от ее расшифровки одним интервалом (полуторный).

<i>Пример</i> Явочная численность рабочих определяется по формуле $Ч_{я} = N / \Phi_{п}, \quad (1)$ где N – объем работы, нормо-ч.; $\Phi_{п}$ – полезный фонд времени, чел.-ч.
--

Если формула не предусматривает расшифровки, то после формулы ставится точка.

<i>Пример</i> Явочная численность рабочих определяется по формуле

$$\text{Ч}_\text{я} = N / \Phi_\text{п} .$$

(2)

Для определения требуемого количества производственных рабочих ...

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире, несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами, как показано на примере.

Например:

Примечание – Условные обозначения

или

Примечания

1

2

Иллюстрации (блок-схемы, диаграммы, графики) обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. При ссылках на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации, «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела и «... может быть проиллюстрировано следующим образом (рисунок 3).». Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают по центру следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора. Точку в конце не ставить. Иллюстрацию следует обособить от текста сверху и снизу одним интервалом (полуторный).

Пример

.....



Рисунок 1 – Типы организационный культуры

.....

Цифровой материал оформляется в виде таблиц, которые нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Название следует помещать над таблицей симметрично текста (по центру). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте пояснительной записки, при ссылке следует писать: «... в соответствии с таблицей 2» при сквозной нумерации, «... в соответствии с таблицей 1.2» при нумерации в пределах раздела и «... может быть представлено следующим образом (таблица 3).». Таблицу следует обособить от текста сверху и снизу одним интервалом (полуторный).

Пример

.....

Таблица 1.2 – Динамика основных показателей

.....

При переносе части таблицы на другие страницы слово «Таблица» указывают один раз по центру над первой частью таблицы, над другими частями пишут справа слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. В случае переноса таблицы она должна иметь строку с нумерацией колонок после шапки таблицы. На следующей странице таблица начинается строкой с нумерацией колонок.

Пример

.....

Таблица 2 – Классификационные признаки рисков предприятия

1	2	3	4	5

Следующая страница

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5

.....

Приложения оформляют как продолжение проекта на последующих страницах или в виде отдельного документа, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения и иметь в обоснованных случаях содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ь, Ы. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае наличия заголовка приложения, его помещают ниже через 1 интервал (полуторный) с абзацного отступа.

Пример

Приложение А

Пример

Приложение Б

Таблица Б.1 – Анализ ликвидности баланса ОАО «Ставропольагросервис»

или

Пример

Приложение В

Пассажиры,
тыс.чел

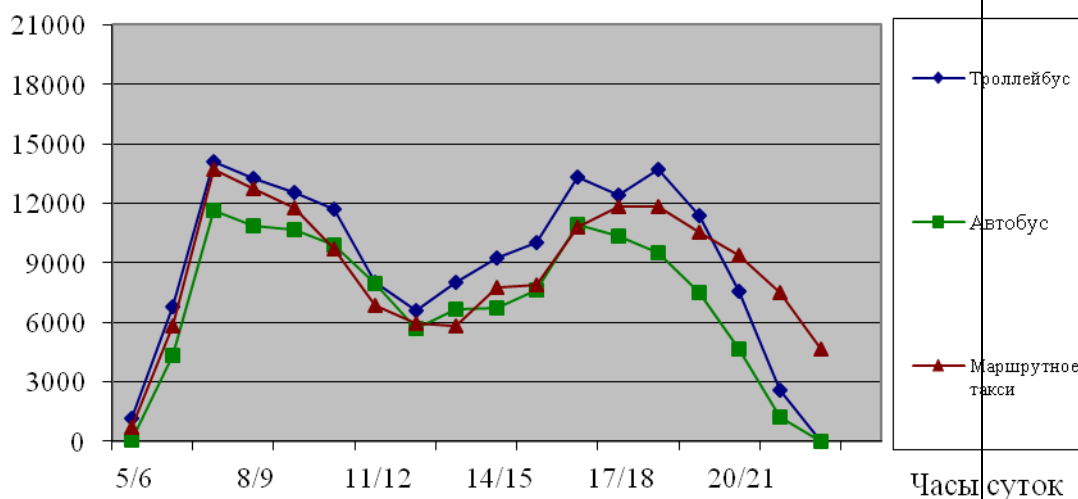


Рисунок В.1 - Динамика пассажиропотока по часам

Если в курсовой работе есть приложения, то на них дают ссылку в основном тексте, а в содержание включают одно слово «Приложения» с указанием начального номера страниц без заголовков. На все приложения должны быть приведены ссылки в тексте пояснительной записки, при ссылке следует писать: «... по данным Приложения А можно сделать вывод о том, что ...» или «... динамика показателя свидетельствует о его росте (Приложение В)».

В тексте пояснительной записки курсовой работы и приложениях не допускается использовать шрифт жирный (за исключением заголовков разделов и подразделов), шрифт курсивный и шрифт с подчеркиванием.

Правила оформления списка использованных источников

Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Основным источником для библиографического описания является титульный лист. Недостающие сведения получают из других частей книги: с оборота титульного листа, выпускных данных и т.д. Библиографическое описание составляют на том языке, на котором опубликовано издание.

Список использованных источников следует располагать в алфавитном порядке и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Элементами библиографического описания книг, учебников, монографий, справочников и статей являются: фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, том, часть, выпуск, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилии авторов указывают в именительном падеже. Наименование места издательства приводится полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий для городов: Москва (М), Санкт-Петербург (СПб), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д), Минск (Мн).

Если у книги один, два или три автора, перед заглавием пишется только первый из них, после фамилии запятая, далее инициалы (после заглавия книги за косой чертой записываются все авторы: один, два или три – сначала инициалы затем фамилия).

Пример описания книги с одним, двумя и тремя авторами:

1 Евстегнеев, Е.В. Основы налогообложения и налогового права / Е.В. Евстегнеев. – М.: ИНФРА, 2000. – 120 с.

2 Карпова, В.В. Упрощенная система налогообложения: практическое пособие / В.В. Карпова, А.В. Карпов. – М.: ПРИОР, 1999. – 96 с.

3 Иоффе, М.Я. Налоговые системы зарубежных стран: учеб. пособие для вузов / М.Я. Иоффе, В. Г. Пансков, В.Г. Князев; под общ. ред. А.Г. Калпина; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. эконом. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Юрист, 2002. – 542 с.

Если у книги более трех авторов сначала указывается заглавие затем за косой чертой авторы книги. При необходимости сокращения количества авторов приводят фамилию и инициалы первого автора с добавлением сокращения «и другие» в квадратных скобках.

Пример описания книги с 4-мя и более авторов:

4 Налог на имущество: комментарии и разъяснения / В.Р. Берник и [др]. – М.; Екатеринбург: Аналитика-пресс: Финансы, 1997. – 80 с.

На заглавие также ссылаются коллективные монографии и сборники статей.

Примеры описания официальных документов

5 Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. Текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

6 Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 111: федер. Закон от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // Собр. Зак-ва РФ – 2001. – № 34. – Ст. 1759.

7 Российская Федерация. Президент (2000 - ; В.В. Путин). О приеме в гражданство Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 14 сент. 2001 г. № 1137 // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 38. – Ст. 3736.

8 Российская Федерация. Правительство. О совершенствовании лизинговой деятельности в агропромышленном комплексе: постановление Правительства Рос. Федерации от 22 мая 2001 г. № 404 // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 22 – Ст. 2248.

9 Ставропольский край. Законы. О потребительской корзине в Ставропольском крае: закон Ставроп. края от 14 июня 2001 г. № 34-КЗ // Ставроп. Правда. – 2001. – 22 июня. – С. 4.

10 Ставропольский край. Правительство. О реструктуризации задолженности юридических лиц по обязательным платежам в бюджет Ставропольского края: постановление Правительства Ставроп. края от 1 авг. 2001 г. № 156-П // Ставроп. правда. – 2001. – 11 авг. – С. 3.

Пример описания главы из книги:

11 Экономические взгляды Н.Д. Кондратьева // История экономических учений: учеб. пособие / под ред. В. Автономова, О. Ананьина, Н. Макашевой. – М., 2001. – Гл. 28. – С. 458–478.

Пример описания статьи из сборника:

12 Жидкова, Е.Ю. Анализ экономической эффективности льготы по налогу на прибыль / Е.Ю. Жидкова // Бухгалтерский учет, аудит и налоги: сб. мат. 2 всерос. науч.-практ. конфер / Пенза: РИО ПГСХА, 2005. – С. 128–132.

Пример описания статьи из журнала с одним, двумя и тремя авторами:

13 Малис, Н.И. Единый налог на вмененный доход / Н.И. Малис // Финансы. – 2004. – № 2. – С.21–23.

14 Евдовицкий, Д.А. Лизинг в российской федерации и тенденции развития / Д.А. Евдовицкий, Е.В.Панина // Финансы. – 2004. – № 11. – С.19-21.

15 Шмаков, В.С. Реформирование специальных налоговых режимов: за и против / В.С. Шмаков, М.А. Болотина, Е.А Ибрагимова // Вест. Моск. ун-та. – 2001. – 31 окт.- С. 6. Если у статьи 4 и более автора, то статья описывается на заглавии.

Пример описания статьи с 4-мя и более авторов:

16 Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В.И. Суслов (и др.) // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47 – 63.

Пример описания статьи из газеты:

17 Шереметьевский, Н. Банк сильнее и губернатора и прокурора / Н. Шереметьевский // Парламент. Газ. – 2001 – 13 ноябр.

Пример описания кандидатской диссертации

18 Вишняков. И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с.

Пример описания автореферата диссертации

19 Закшевская, Е.В. Функционирование и развитие агропродовольственного рынка: теория, методология, практика: автореф. дис. ... д-ра экон. наук / Закшевская Елена Васильевна. – Воронеж, 2004. – 50 с.

Пример описания стандарта

20 ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Взамен ГОСТ 7.32-91; введен 2002-07-01. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, 2002. – 19 с.

Пример описания патентных документов

21 Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04 В 1/38, Н 04 В 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.- исслед. ин-т связи. – № 2000131763 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08. 02, Бюл. № 23 (11 ч.). – 3 с.

В библиографическом описании статьи область количественной характеристики (страница) указывается, если газета имеет более 8 страниц.

Если отсутствует основной источник информации, его заменяют другим, содержащим наиболее полную информацию.

Курсовая работа регистрируется и сдается на кафедру Государственного и муниципального управления в скрепленном виде.

IV. Тематика курсовых работ и требования к ее выбору

Курсовой проект выполняется в 2 семестре (сроки выдачи задания – 1 неделя, срок сдачи на проверку – 11 неделя) и включает теоретическое и практическое исследование конкретной проблемы и особенностей управления организацией (органом государственного, муниципального управления). Тема курсового проекта выбирается студентом самостоятельно из рекомендуемых и в соответствии с его научными интересами:

1. Содержание, принципы, особенности государственного управления РФ (на примере Государственной Думы РФ)
2. Государство как управляющая система (на примере Правительства РФ)

3. Особенности и принципы государственного управления (на примере Правительства Ставропольского края)
4. Кадровое обеспечение государственной гражданской службы (на примере Государственной Думы РФ)
5. Понятие государственной службы, ее роль и место в общественной жизни (на примере Правительства Ставропольского края)
6. Особенности муниципальной службы в РФ (на примере администрации г. Ставрополя)
7. Территориальное общественное самоуправление: особенности, задачи, содержание (на примере администрации Ленинского района г. Ставрополя)
8. Работа с населением, общественными организациями, гражданами и предприятиями, расположенными на территории муниципального образования (на примере администрации г. Ставрополя)
9. Администрирование и менеджмент в государственном управлении (на примере Правительства РФ)
10. Задачи и функции государственной службы в России (на примере Правительства РФ)
11. Задачи и функции муниципальной службы в России (на примере администрации г. Ставрополя)
12. Подсистема органов в организационной структуре государственного управления (на примере Правительства РФ)
13. Особенности, содержание и принципы построения структуры государственного органа (на примере Правительства РФ)
14. Особенности федеративного устройства России (на примере Республики Калмыкия).
15. Территориально-административное деление РФ (на примере Ставропольского края).
16. Система органов государственной власти в Российской Федерации (на примере Правительства РФ).
17. Моральный кодекс государственной службы, его содержание и значение (на примере ФССП РФ).
18. Законодательная власть: функции и полномочия (на примере Государственной Думы РФ) Исполнительная власть: система органов и их задачи (на примере Правительства РФ)
19. Организационные основы местного самоуправления (на примере администрации Ленинского района г. Ставрополя)
20. Основы организации муниципальной службы (на примере администрации Октябрьского района г. Ставрополя)
21. Разработка и реализация государственных управленческих решений в области образования РФ (на примере Министерства образования РФ).
22. Контроль в деятельности государственного учреждения (на примере комитета по управлению муниципальным имуществом г. Ставрополя)
23. Системный подход к государственному управлению (на примере Правительства РФ) Системный подход к муниципальному управлению (на примере администрации Промышленного района г. Ставрополя)
24. Проблемы взаимодействия органов местного самоуправления и населения (на примере администрации Ленинского района г. Ставрополя)
25. Управление социальной сферой региона (на примере Правительства Ставропольского края)
26. Роль органов муниципального управления в социальном развитии территории (на примере администрации г. Ставрополя)

27. Деятельность администрации города по продвижению региональных продуктов и услуг (на примере г. Ставрополя)
28. Информационные технологии в управленческой деятельности в системе регионального управления (на примере Правительства Ставропольского края)
29. Разделения полномочий центра и субъектов Федерации в сфере экономики (на примере Министерства финансов РФ).
30. Общественные организации и их роль в регулировании регионального социально-экономического развития (на примере Правительства Ставропольского края)
31. Виды государственных и муниципальных органов (на примере администрации г.Ставрополя)
32. Методы управленческой деятельности на государственном и муниципальном уровнях (на примере администрации г. Ставрополя)
33. Управление транспортом на государственном и муниципальном уровнях (на примере министерства дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края)
34. Государственное регулирование предпринимательской деятельности (на примере Ставропольского края)
35. Основные направления социальной политики в России (на примере министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края)
36. Город как муниципальное образование (на примере администрации г. Ставрополя)
37. Территориальные уровни государственного управления (на примере СКФО)
38. Функции государства и государственное управление (на примере Правительства РФ)
39. Государственное управление в сфере экономики (на примере Министерства финансов РФ)
40. Государственное управление в административно-политической сфере.
41. Государственное управление в сфере культуры и идеологии
42. Государственное управление и сфера личной жизни человека
43. Межотраслевое государственное управление.
44. Лидерство руководителя и стиль руководства.
45. Управление жизнеобеспечением и развитием города (на примере администрации г.Пятигорска)
46. Управления городским хозяйством (на примере администрации города-курорта Кисловодска)
47. Особенности развития сельского муниципального образования (на примере администрации Красновардейского муниципального района Ставропольского края)
48. Деятельность органов местного самоуправления по предоставлению муниципальных услуг (на примере администрации сельского поселения Гулькевичского района Краснодарского края)
49. Проблемы и направления развития органов местного самоуправления (на примере Администрации муниципального образования села Новоселицкого Новоселицкого района Ставропольского края)
50. Роль органов местного самоуправления в создании современной инфраструктуры предпринимательства (на примере г. Ставрополя).
51. Местное самоуправление: зарубежный опыт и возможности его использования в Российской Федерации.
52. Муниципальное управление и его особенности на современном этапе (на примере администрации Октябрьского района г.Ставрополя).
53. Опыт муниципального управления в зарубежных странах.
54. Особенности управления в государственных унитарных предприятиях (на примере ГУП СК «Ставропольскрайводоканал»).

55. Особенности управления в бюджетных учреждениях (на примере МБОУ гимназия №30 г. Ставрополя).

56. Функции и структура органов управления государственной собственностью (на примере Росреестра РФ).

V. Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14002-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489521>. (экземпляров неограниченно)
2. Носова, Н. П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление : учебное пособие для вузов / Н. П. Носова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11275-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495644>. (экземпляров неограниченно)

Дополнительная литература:

3. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489161> (экземпляров неограниченно)
4. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496924>. (экземпляров неограниченно).
5. <http://fcior.edu.ru> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
6. <http://www.ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
7. <https://biblioclub.ru/>. - ЭБС «Университетская библиотека онлайн
8. <https://biblio-online.ru/> - ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления

Кафедра государственного, муниципального управления и экономики
труда

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Введение в государственное и муниципальное управление»

на тему:

«...»

Выполнил(а):

Иванов Иван Иванович

студент 1 курса группы ГМУ-б-о-
19-1

направления 38.03.04 –

Государственное и
муниципальное управление
очной формы обучения

(подпись)

Руководитель работы:

Работа допущена к защите _____

(подпись руководителя)

(дата)

Работа выполнена и
защищена с оценкой _____
защиты _____

Дата

Члены комиссии: канд. экон. наук доцент _____
канд. экон. наук доцент _____

Ставрополь, 20__ г.

Приложение Б
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
государственного,
муниципального
управления и
экономики труда
_____ С.Н. Калюгина

Институт _____ Экономики и управления _____
Кафедра _____ Государственного, муниципального управления и
экономики труда _____
Направление 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление _____

**ЗАДАНИЕ
на курсовую работу**

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

по дисциплине «Введение в государственное и муниципальное
управление» _____

1. Тема работы _____

2. Цель _____

3. Задачи _____

4. Перечень подлежащих разработке вопросов:

а) по теоретической части _____

б) по аналитической части _____

5. Исходные данные:

а) по литературным источникам _____

б) по вариантам, разработанным преподавателем _____

в) иное _____

6. Список рекомендуемой литературы _____

7. Контрольные сроки представления отдельных разделов курсовой работы:

25 % - 1 раздел _____ «__» _____ 20__ г.

50 % - 2 раздел _____ «__» _____ 20__ г.

75 % - 3 раздел _____ «__» _____ 20__ г.

100 % - оформление _____ «__» _____ 20__ г.

8. Срок защиты студентом курсовой работы «03» июня 2026 г.

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель курсовой работы _____

Задание принял(а) к исполнению студент(ка) очной формы обучения

1 курса _____ группы _____

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине «Введение в государственное и муниципальное управление»
для студентов направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Ставрополь
2026

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по дисциплине «Введение в государственное и муниципальное управление» разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и рабочей программой дисциплины, утвержденной в 2025 году.

Дисциплина «Введение в государственное и муниципальное управление» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы. Целью освоения дисциплины является формирование общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-5, ОПК-7) будущего бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», а также методических и организационных основ построения и функционирования целостной системы государственного и муниципального управления.

Настоящие методические указания призваны обеспечить организацию эффективной самостоятельной работы студентов, подготовку к практическим занятиям, выполнение курсовой работы и успешное освоение учебного материала по всем темам дисциплины. В указаниях представлены цели каждого практического занятия, вопросы для самостоятельного изучения, задания для подготовки к занятию, практические задания для выполнения на занятии, а также рекомендуемая литература для каждой темы.

Освоение дисциплины осуществляется в течение 2 семестра. Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), включая 32 часа лекций, 32 часа практических занятий и 98 часов самостоятельной работы. Формой промежуточной аттестации является экзамен, а также предусмотрено выполнение курсовой работы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Введение в государственное и муниципальное управление» является важной составляющей образовательного процесса, направленной на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и практических занятиях, формирование навыков самостоятельного изучения учебной и научной литературы, развитие аналитических способностей.

1. Виды самостоятельной работы

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

- 1. Изучение теоретического материала.** Самостоятельное изучение отдельных тем, вопросов, нормативных правовых актов, учебной и научной литературы.

2. **Подготовка к практическим занятиям.** Изучение вопросов для самостоятельного изучения, выполнение заданий для подготовки к занятию, подготовка докладов и презентаций.
3. **Выполнение курсовой работы.** Написание курсовой работы по выбранной теме в соответствии с методическими указаниями.
4. **Подготовка к экзамену.** Систематизация и обобщение изученного материала, подготовка к ответам на экзаменационные вопросы.

2. Методические рекомендации по изучению теоретического материала

При изучении теоретического материала по дисциплине рекомендуется:

1. **Изучать материал последовательно,** в соответствии с тематическим планом дисциплины. Каждая последующая тема опирается на знания, полученные при изучении предыдущих тем.
2. **Использовать несколько источников информации.** Помимо учебной литературы, рекомендуется обращаться к нормативным правовым актам, официальным статистическим данным, материалам официальных сайтов органов государственной власти.
3. **Составлять конспекты.** Конспектирование помогает систематизировать информацию, выделить главное, запомнить ключевые положения. Рекомендуется составлять конспекты в виде планов, схем, таблиц.
4. **Использовать информационно-справочные системы.** Для работы с нормативными правовыми актами рекомендуется использовать справочные правовые системы «КонсультантПлюс» и «Гарант».
5. **Следить за изменениями в законодательстве.** Нормативные правовые акты постоянно изменяются и дополняются. При изучении законодательства необходимо использовать актуальные редакции документов.

3. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическим занятиям является обязательным условием успешного освоения дисциплины. Рекомендуется:

1. **Изучить вопросы для самостоятельного изучения.** Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение, являются основой для выполнения заданий на практическом занятии.
2. **Выполнить задания для подготовки к занятию.** Выполнение заданий позволяет проверить уровень усвоения материала и подготовиться к активной работе на занятии.
3. **Использовать рекомендуемую литературу.** Список рекомендуемой литературы для каждой темы содержит основные источники, необходимые для подготовки.
4. **Готовить доклады и презентации.** При подготовке доклада следует определить цель выступления, структурировать материал, использовать

наглядные средства. Длительность доклада не должна превышать 5-7 минут.

5. **Активно участвовать в обсуждении.** На практических занятиях предусмотрены дискуссии, работа в малых группах, анализ кейсов. Активное участие позволяет глубже понять материал и развить коммуникативные навыки.

Тема 1. Основы управления городским хозяйством

Цель занятия: сформировать у студентов целостное представление о городе как самоуправляемой системе, изучить структуру и функции органов городского самоуправления, а также основные цели и задачи управления городом.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие города как самоуправляемой системы. Основные признаки и характеристики города как объекта управления.
2. Исторические этапы становления местного самоуправления в России.
3. Правовые основы организации местного самоуправления в Российской Федерации.
4. Структура органов городского самоуправления: представительные и исполнительные органы.
5. Компетенция органов городского самоуправления в решении вопросов местного значения.
6. Цели и задачи управления городом в современных условиях.
7. Стратегическое планирование развития города: понятие, этапы, инструменты.

Задания для подготовки к занятию:

1. Изучите Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (статьи 1-10, 16, 34-37).
2. Подготовьте конспект по теме: «Органы местного самоуправления: структура, функции, полномочия».
3. Составьте схему структуры органов местного самоуправления городского округа.
4. Подготовьте презентацию (5-7 слайдов) на тему «Стратегическое планирование развития города: опыт российских городов».
5. Найдите и проанализируйте Устав города Ставрополя, определите основные полномочия администрации города.

Рекомендуемая литература:

1. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 574 с.
2. Носова Н.П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для вузов. – 3-е изд. – М.: Юрайт, 2022. – 187 с.

3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Устав муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края.

Тема 2. Управление жизнеобеспечением и развитием города

Цель занятия: изучить основные направления социальной политики города, механизмы управления жизнеобеспечением городского населения, а также инструменты развития городской инфраструктуры.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие и структура городского хозяйства. Отрасли городского хозяйства.
2. Управление жилищно-коммунальным комплексом города.
3. Организация транспортного обслуживания населения.
4. Управление социальной инфраструктурой города (образование, здравоохранение, культура, физическая культура и спорт).
5. Основные направления социальной политики города.
6. Механизмы поддержки социально незащищенных категорий населения.
7. Управление благоустройством и озеленением территории города.
8. Экологическая политика города.

Задания для подготовки к занятию:

1. Изучите Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (статьи 16, 17).
2. Подготовьте конспект по теме: «Структура городского хозяйства и основные направления его управления».
3. Проанализируйте данные официальной статистики о состоянии жилищно-коммунального хозяйства в городе Ставрополе (за последние 3 года).
4. Подготовьте доклад (5-7 минут) на тему: «Проблемы и перспективы развития общественного транспорта в городах России».
5. Составьте перечень мер социальной поддержки населения, реализуемых администрацией города Ставрополя.

Рекомендуемая литература:

1. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 574 с.
2. Захарова С.Г., Соменкова Н.С. Государственное и муниципальное администрирование: учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 281 с.
3. Жилищный кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Тема 3. Общие представления о городе

Цель занятия: изучить историю развития городов, их классификацию, а также современные подходы к пониманию города как сложной социально-экономической системы.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. История возникновения и развития городов. Этапы урбанизации.
2. Классификация городов: по численности населения, по экономическому профилю, по административному статусу.
3. Функции современного города.
4. Город как система: структура, элементы, связи.
5. Территория города и городская среда.
6. Городские агломерации: понятие, виды, проблемы управления.
7. «Умный город»: концепция и практика реализации.
8. Комфортная городская среда: критерии и показатели оценки.

Задания для подготовки к занятию:

1. Изучите понятие «урбанизация» и основные этапы урбанизации в России.
2. Подготовьте конспект по теме: «Классификация городов и их функциональная структура».
3. Составьте таблицу классификации городов по численности населения с примерами.
4. Подготовьте презентацию (5-7 слайдов) на тему: «Концепция «умного города»: зарубежный и российский опыт».
5. Проанализируйте методику расчета Индекса качества городской среды, разработанную Минстроем России.

Рекомендуемая литература:

1. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 574 с.
2. Носова Н.П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для вузов. – 3-е изд. – М.: Юрайт, 2022. – 187 с.
3. Методика формирования индекса качества городской среды (утв. Минстроем России).
4. Официальный сайт Росстата. – URL: <https://rosstat.gov.ru/>.

Тема 4. Лидерство руководителя и стиль руководства

Цель занятия: изучить формы власти, стили руководства, а также особенности лидерства в системе государственного и муниципального управления.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие власти. Формы власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть; экспертная власть; референтная власть.
2. Понятие лидерства. Отличие лидера от руководителя.
3. Теории лидерства: теория черт, поведенческий подход, ситуационный подход.
4. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный.
5. Классические исследования стилей руководства (К. Левин, Р. Лайкерт, Р. Блейк и Дж. Моутон).
6. Особенности лидерства в государственном и муниципальном управлении.
7. Этика государственного и муниципального служащего.

Задания для подготовки к занятию:

1. Изучите понятие «лидерство» и основные теории лидерства.
2. Подготовьте конспект по теме: «Стили руководства и их характеристика».
3. Составьте сравнительную таблицу стилей руководства (авторитарный, демократический, либеральный) по критериям: распределение полномочий, методы принятия решений, контроль, коммуникации.
4. Подготовьте доклад (5-7 минут) на тему: «Особенности лидерства в государственной службе».
5. Проанализируйте Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих.

Рекомендуемая литература:

1. Куприяшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 574 с.
2. Носова Н.П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для вузов. – 3-е изд. – М.: Юрайт, 2022. – 187 с.
3. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration): учебник и практикум для вузов / под ред. Г.А. Меньшиковой, Н.А. Пруеля. – М.: Юрайт, 2022. – 340 с.
4. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Российской Федерации.

Тема 5. Функции государства и государственное управление

Цель занятия: изучить функции государства, основные сферы государственного управления, а также механизмы реализации государственной политики в различных сферах общественной жизни.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие и классификация функций государства.
2. Внутренние и внешние функции государства.

3. Государственное управление в сфере экономики: цели, задачи, механизмы.
4. Государственное управление в социальной сфере: образование, здравоохранение, социальная защита.
5. Государственное управление в административно-политической сфере.
6. Государственное управление в сфере культуры и идеологии.
7. Государственное регулирование сферы личной жизни человека.
8. Национальные проекты как инструмент реализации государственной политики.

Задания для подготовки к занятию:

1. Изучите Конституцию Российской Федерации (главы 1, 2, 3, 4, 5, 6).
2. Подготовьте конспект по теме: «Функции государства и их классификация».
3. Составьте таблицу основных функций государства с примерами их реализации.
4. Подготовьте презентацию (5-7 слайдов) на тему: «Национальные проекты Российской Федерации: цели, задачи, результаты».
5. Проанализируйте Указ Президента РФ от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года».

Рекомендуемая литература:

1. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 574 с.
2. Носова Н.П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для вузов. – 3-е изд. – М.: Юрайт, 2022. – 187 с.
3. Конституция Российской Федерации.
4. Указ Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года».

Тема 6. Территориальные уровни государственного управления

Цель занятия: изучить территориальную организацию государственного управления, особенности управления на различных уровнях: федеральном, региональном, муниципальном.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие территории в государственном управлении.
2. Федеративное устройство Российской Федерации. Принципы федерализма.
3. Общегосударственное (федеральное) управление: структура, полномочия.
4. Государственное управление на уровне субъекта Российской Федерации.

5. Административно-территориальное деление: понятие, принципы.
6. Местное самоуправление в системе публичной власти.
7. Разграничение полномочий между уровнями публичной власти.
8. Межбюджетные отношения в Российской Федерации.

Задания для подготовки к занятию:

1. Изучите Конституцию Российской Федерации (статьи 65, 71-73).
2. Подготовьте конспект по теме: «Система органов государственной власти в Российской Федерации».
3. Составьте схему разграничения полномочий между федеральным центром, субъектами РФ и органами местного самоуправления.
4. Подготовьте доклад (5-7 минут) на тему: «Особенности организации местного самоуправления в городских округах и муниципальных районах».
5. Проанализируйте перечень субъектов Российской Федерации, входящих в состав Северо-Кавказского федерального округа.

Рекомендуемая литература:

1. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 574 с.
2. Носова Н.П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для вузов. – 3-е изд. – М.: Юрайт, 2022. – 187 с.
3. Конституция Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Тема 7. Государство как управляющая система

Цель занятия: изучить понятие государства как управляющей системы, его признаки, структуру и системные характеристики.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие государства. Признаки государства.
2. Государственное образование и территориальная автономия.
3. Административно-территориальное деление: понятие, принципы, виды.
4. Понятие и признаки государства как системы.
5. Элементы государственной системы: органы государственной власти, государственные учреждения, государственные предприятия.
6. Функциональные подсистемы государства: политическая, экономическая, социальная, правовая.
7. Эффективность государственного управления: понятие, критерии, показатели.

Задания для подготовки к занятию:

1. Изучите понятие «государство» и его признаки в различных теориях.

2. Подготовьте конспект по теме: «Государство как система: структура и элементы».
3. Составьте схему системы органов государственной власти в Российской Федерации.
4. Подготовьте презентацию (5-7 слайдов) на тему: «Признаки государства и их проявление в современной России».
5. Проанализируйте понятие «эффективность государственного управления» и критерии его оценки.

Рекомендуемая литература:

1. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 574 с.
2. Носова Н.П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для вузов. – 3-е изд. – М.: Юрайт, 2022. – 187 с.
3. Конституция Российской Федерации.
4. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration): учебник и практикум для вузов / под ред. Г.А. Меншиковой, Н.А. Пруеля. – М.: Юрайт, 2022. – 340 с.

Тема 8. Основы администрирования и менеджмент в государственном и муниципальном управлении

Цель занятия: изучить основы администрирования и менеджмента в государственном и муниципальном управлении, освоить ключевые управленческие функции и процессы.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие и сущность менеджмента в государственном и муниципальном управлении.
2. Особенности государственного и муниципального менеджмента.
3. Делегирование полномочий: понятие, принципы, этапы.
4. Внешняя среда менеджмента: факторы и их влияние.
5. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.
6. Структуры управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная.
7. Коммуникации в государственном и муниципальном управлении.
8. Внешний контроль в государственном и муниципальном управлении.

Задания для подготовки к занятию:

1. Изучите понятие «менеджмент» и его основные функции.
2. Подготовьте конспект по теме: «Особенности менеджмента в государственном и муниципальном управлении».
3. Составьте схему процесса делегирования полномочий.
4. Подготовьте доклад (5-7 минут) на тему: «Современные тенденции развития государственного и муниципального менеджмента».

5. Проанализируйте понятие «внешний контроль» и его виды.

Рекомендуемая литература:

1. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 574 с.
2. Захарова С.Г., Соменкова Н.С. Государственное и муниципальное администрирование: учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 281 с.
3. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration): учебник и практикум для вузов / под ред. Г.А. Меньшиковой, Н.А. Пруеля. – М.: Юрайт, 2022. – 340 с.

Тема 9. Содержание принципы, понятие управления

Цель занятия: изучить содержание понятия «управление», принципы управления, механизмы управления социальными системами, а также особенности политического управления.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Подходы к управлению: системный, процессный, ситуационный.
2. Управление в социальных системах: понятие, особенности.
3. Механизмы управления социальными системами.
4. Политическое управление: понятие, субъекты, объекты.
5. Политическая система общества: структура, функции.
6. Публичная власть: понятие, структура, функции.
7. Принципы государственного и муниципального управления.
8. Элементы государственного и муниципального управления.

Задания для подготовки к занятию:

1. Изучите основные подходы к управлению.
2. Подготовьте конспект по теме: «Принципы государственного и муниципального управления».
3. Составьте схему механизма управления социальной системой.
4. Подготовьте презентацию (5-7 слайдов) на тему: «Политическая система современной России».
5. Проанализируйте понятие «публичная власть» и ее структуру.

Рекомендуемая литература:

1. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 574 с.
2. Носова Н.П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для вузов. – 3-е изд. – М.: Юрайт, 2022. – 187 с.
3. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration): учебник и практикум для вузов / под ред. Г.А. Меньшиковой, Н.А. Пруеля. – М.: Юрайт, 2022. – 340 с.

4. Захарова С.Г., Соменкова Н.С. Государственное и муниципальное администрирование: учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 281 с.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ В РАМКАХ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Цель и задачи курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Введение в государственное и муниципальное управление» является важной формой самостоятельной работы студента, направленной на формирование навыков научного исследования, анализа нормативных правовых актов, обобщения практического материала. Курсовая работа позволяет углубленно изучить одну из актуальных проблем государственного и муниципального управления.

3.2. Выбор темы курсовой работы

Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрой государственного, муниципального управления и экономики труда и утверждается в начале семестра. Студент выбирает тему из предложенного перечня или может предложить свою тему с обоснованием ее актуальности.

3.3. Структура курсовой работы

Курсовая работа должна включать следующие структурные элементы:

1. **Введение.** Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цель и задачи исследования, объект и предмет исследования, характеризуется теоретическая и эмпирическая база, указываются методы исследования.
2. **Основная часть.** Основная часть состоит из двух-трех глав, каждая из которых делится на параграфы. В первой главе рассматриваются теоретические аспекты проблемы. Во второй главе проводится анализ практического материала. В третьей главе (при наличии) разрабатываются рекомендации по совершенствованию.
3. **Заключение.** В заключении формулируются основные выводы по результатам исследования, оценивается достижение поставленной цели и задач.
4. **Библиографический список.** Список включает нормативные правовые акты, учебную и научную литературу, периодические издания, интернет-источники, использованные при написании работы.
5. **Приложения (при необходимости).** В приложения выносятся объемные таблицы, схемы, копии документов и другие материалы, на которые имеются ссылки в тексте.

3.4. Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.

Основные требования:

- Объем курсовой работы составляет 25-35 страниц машинописного текста.

- Шрифт Times New Roman, размер 14 пт, межстрочный интервал 1,5.
- Поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.
- Нумерация страниц сквозная, начиная с титульного листа (титульный лист не нумеруется).
- Библиографический список оформляется в алфавитном порядке с указанием всех выходных данных.

3.5. Сроки выполнения и защиты курсовой работы

Курсовая работа выполняется в течение семестра. График выполнения курсовой работы:

- Выбор темы и утверждение плана – 1-2 недели семестра.
- Сбор и анализ материала – 3-6 недели семестра.
- Написание первой главы – 7-9 недели семестра.
- Написание второй главы – 10-12 недели семестра.
- Написание заключения и оформление работы – 13-14 недели семестра.
- Сдача работы на проверку – 15-16 недели семестра.
- Защита курсовой работы – 17-18 недели семестра.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ В РАМКАХ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Экзамен по дисциплине «Введение в государственное и муниципальное управление» является формой итогового контроля знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения дисциплины.

1. Рекомендации по подготовке к экзамену

1. **Повторите материал всех тем.** Экзаменационные вопросы охватывают все темы, изученные в течение семестра.
2. **Систематизируйте знания.** Составьте краткие конспекты, схемы, таблицы по ключевым вопросам.
3. **Повторите основные понятия.** Убедитесь, что вы понимаете и можете дать определение основным понятиям дисциплины.
4. **Ориентируйтесь в нормативных правовых актах.** Важно знать основные положения Конституции РФ, федеральных законов, регулирующих государственное и муниципальное управление.
5. **Используйте несколько источников.** При подготовке используйте учебную литературу, нормативные правовые акты, материалы практических занятий.
6. **Составьте план ответа.** При подготовке к каждому вопросу составляйте план ответа, выделяя ключевые моменты.

2. Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену в рамках самостоятельной работы

1. Понятие и сущность государственного и муниципального управления.
2. Основные подходы к управлению: системный, процессный, ситуационный.
3. Принципы государственного и муниципального управления.

4. Функции государства и их классификация.
5. Государственное управление в сфере экономики: цели, задачи, механизмы.
6. Государственное управление в социальной сфере.
7. Система органов государственной власти в Российской Федерации.
8. Федеративное устройство Российской Федерации.
9. Разграничение полномочий между уровнями публичной власти.
10. Местное самоуправление в системе публичной власти.
11. Органы местного самоуправления: структура, функции, полномочия.
12. Городское хозяйство: понятие, структура, управление.
13. Социальная политика города: основные направления и механизмы реализации.
14. Классификация городов и их функциональная структура.
15. Концепция «умного города»: зарубежный и российский опыт.
16. Лидерство и стили руководства.
17. Этика государственного и муниципального служащего.
18. Менеджмент в государственном и муниципальном управлении.
19. Функции и структуры управления.
20. Коммуникации и внешний контроль в государственном и муниципальном управлении.
21. Государство как управляющая система.
22. Политическая система общества и публичная власть.
23. Национальные проекты как инструмент реализации государственной политики.
24. Стратегическое планирование развития города.
25. Индекс качества городской среды: методика расчета и результаты.

3. Критерии оценки на экзамене

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

- полно и глубоко раскрывает содержание вопроса;
- демонстрирует знание нормативных правовых актов;
- аргументированно излагает свою позицию;
- использует примеры из практики;
- свободно ориентируется в материале.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который:

- достаточно полно раскрывает содержание вопроса;
- демонстрирует знание основных нормативных правовых актов;
- допускает незначительные неточности;
- испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который:

- раскрывает содержание вопроса поверхностно;
- допускает существенные ошибки;
- не ориентируется в нормативных правовых актах;
- не может ответить на дополнительные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который:

- не раскрывает содержание вопроса;
- не знает основные положения дисциплины;
- не может ответить ни на один вопрос.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основная литература

1. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14002-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489521>.
2. Носова Н.П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление : учебное пособие для вузов. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11275-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495644>.

2. Дополнительная литература

1. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489161>.
2. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496924>.

3. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
5. Указ Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года».

4. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации. – URL: <http://www.kremlin.ru>.
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. – URL: <http://government.ru>.
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru>.
4. Официальный сайт администрации города Ставрополя. – URL: <https://ставрополь.рф>.
5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». – URL: <https://biblioclub.ru>.
6. Электронная библиотечная система «Юрайт». – URL: <https://biblio-online.ru>.
7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
8. Справочная правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru>.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Данные методические указания призваны обеспечить эффективную организацию образовательного процесса по дисциплине «Введение в государственное и муниципальное управление». Следуя приведенным рекомендациям, студенты смогут успешно освоить теоретический материал, выполнить необходимые практические задания, подготовить и защитить курсовую работу, а также успешно сдать экзамен.

Важно помнить, что успех в освоении дисциплины во многом зависит от систематической и целенаправленной работы на протяжении всего семестра. Регулярное посещение лекций и практических занятий, своевременное выполнение заданий для самостоятельной работы, активное участие в обсуждении вопросов на занятиях – все это способствует глубокому и прочному усвоению материала.

Освоение дисциплины «Введение в государственное и муниципальное управление» закладывает фундамент для дальнейшего изучения профессиональных дисциплин и формирует базовые компетенции, необходимые для эффективной профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.