

**Приложение 1 к РПД Основы государственного и
Муниципального управления
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) Региональное и муниципальное управление
Форма обучения – заочная
Год набора - 2017**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
3.	Направленность (профиль)	Региональное и муниципальное управление
4.	Дисциплина (модуль)	Основы государственного и муниципального управления
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2017

1. Методические рекомендации.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются практические / семинарские занятия.

1.1. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета

является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.3. Методические рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу,

сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слово-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

1.4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в МАГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к зачету включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие зачету по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные преподавателем правовые акты, основную и дополнительную литературу.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.5. Методические рекомендации по созданию презентации

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

1.6. Методические рекомендации по подготовке доклада

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

1.7. Методические рекомендации по составлению глоссария

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение;
- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;
- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;
- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

В курсе изучаемой дисциплины «основы государственного и муниципального управления» в интерактивной форме часы используются в виде групповой дискуссии/семинара рабочих групп по тематике дисциплины.

1.8. Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы

Выполнение и защита курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» осуществляются в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы».

2. Планы практических занятий

Занятие 1. Государственная власть. Становление современной российской государственности

Вопросы для обсуждения:

1. Природа власти, источники и ресурсы власти
2. Сущностные признаки государственной власти
3. Принципы организации власти в правовом демократическом государстве

Литература:

Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. - То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1-gosudarstvennoe-upravlenie#/>

Занятие 2. Институт президента

Вопросы для обсуждения:

1. История института президента

2. Институт президента в Российской Федерации: статус, компетенция, полномочия, функции

Литература:

Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. - То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1-gosudarstvennoe-upravlenie#/>

Занятие 3. Законодательная власть в системе государственного управления

Вопросы для обсуждения:

1. Роль законодательной власти и ее органов в государственном управлении;
2. Избирательные системы
3. Состав и структура парламента
4. Полномочия парламента
5. Формы работы парламента

Литература:

1. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 894 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4150-0.
2. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>

Занятие 4. Исполнительная власть в системе государственного управления

Вопросы для обсуждения:

1. Роль исполнительной власти и ее органов в государственном управлении
2. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти
3. Структура федеральных органов исполнительной власти
4. Организация исполнительных органов государственной власти в субъектах Российской Федерации
5. Федеральные округа как новый уровень государственно-административного управления

Литература:

3. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 894 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4150-0.
4. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>

Занятие 5. Судебная власть в системе государственного управления

Вопросы для обсуждения:

1. Роль судебной власти в обществе
2. Судебные органы и судебные системы
3. Модели судебных систем
4. Осуществление судебной власти
5. Система судебной власти в Российской Федерации.

Литература:

5. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 894 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4150-0.
6. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>

Занятие 6. Контрольная власть

Вопросы для обсуждения:

1. Контрольная власть в обществе: ее особенности
2. Виды органов контрольной власти и формы их деятельности
3. Институт прокуратуры.

Литература:

7. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 894 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4150-0.
8. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>

Занятие 7. Государственная служба в Российской Федерации

Вопросы для обсуждения:

1. Государственная служба как публично правовой институт
2. Административно-правовой статус государственного служащего
3. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации
4. Прием на государственную службу
5. Аттестация государственных служащих
6. Материальное обеспечение государственных служащих.

Литература:

Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 307 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9205-2. - То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/42BDAFBA-1A31-4221-BC03-F080B024506D/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby#page/29>

Занятие 8. История возникновения и развития муниципального управления

Вопросы для обсуждения:

1. Как сформировалось местное самоуправление?
2. Каковы основные модели местного самоуправления в современном мире?
3. Как развивалось местное самоуправление в России до 1917 года?
4. С чем было связано возрождение местного самоуправления в СССР в период новой экономической политики?
5. Каковы особенности организации местной власти в советский период?
6. Как связано возрождение местного самоуправления в России с преобразованиями в общественном строе и экономике государства?

Занятие 9. Территориальные основы местного самоуправления

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы основные признаки муниципального образования?
2. Какие тенденции и принципы необходимо учитывать при формировании территории муниципального образования?
3. Какие модели территориальной организации местного самоуправления были использованы в субъектах РФ, их достоинства и недостатки?
4. Каковы основные направления совершенствования территориальной организации местного самоуправления, предусмотренные Федеральным законом 2003 года?
5. По каким признакам можно классифицировать муниципальные образования?
6. Чем отличаются городские поселения от сельских?
7. Каковы причины возникновения и роста городов?
8. Как классифицируются города в зависимости от численности населения и выполняемых функций?
9. В чем недостатки города с моноструктурным характером экономики?
10. Что такое планировочный каркас и каково его значение для развития города?
11. Чем определяется физико-географическое положение территории города и как оно влияет на состояние городской среды?
12. Какие существуют научные подходы к зонированию территории города?
13. Что такое градостроительное зонирование территории города?
14. Какие способы зонирования территории города используются в системе муниципального управления?
15. Какие факторы оказывают влияние на установление цены земельных участков?

Занятие 10. Организационные основы местного самоуправления

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы основания для классификации органов местного самоуправления?
2. В чем особенности представительных и исполнительных органов местного самоуправления?
3. В чем различия моделей организационных структур органов местного самоуправления по Федеральным законам 1995 года и 2003 года? Какой из этих моделей соответствует структура органов местного самоуправления в вашем муниципальном образовании?
4. Какие из существующих в соответствии с Федеральным законом 1995 года моделей организационных структур местного самоуправления исключает Федеральный закон 2003 года?
5. Что означает принцип разделения властей применительно к органам местного самоуправления?

Тема занятия 11. Финансовые основы местного самоуправления

Вопросы для обсуждения:

1. От чего зависит потребность муниципального образования в финансовых средствах?
2. Что такое местный бюджет?
3. Для чего необходима сбалансированность местных бюджетов?
4. Каковы источники доходов местных бюджетов?
5. За счет чего можно увеличивать доходы местных бюджетов?
6. Каковы основные направления (статьи) расходов местных бюджетов?
7. Что такое муниципальные минимальные социальные стандарты?
8. Какие существуют способы повышения эффективности расходов местных бюджетов?
9. Какой эффект может быть получен при переходе к бюджетированию по результатам?
10. Каковы причины образования и источники покрытия дефицита местных бюджетов?
11. Какой механизм выравнивания уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований предусмотрен Федеральным законом 2003 года и новым Бюджетным кодексом РФ?
12. Каковы цели и задачи муниципальной финансовой политики?
13. Какие инструменты могут быть использованы при реализации муниципальной финансовой политики?
14. Каковы основные этапы бюджетного процесса в муниципальном образовании?
15. Чем характеризуется казначейское исполнение местных бюджетов?
16. Какое влияние может оказать казначейское исполнение бюджета на организацию работы по муниципальному заказу?
17. Какими правами обладает муниципальное образование в сфере финансово-кредитных отношений?
18. Для чего нужен сводный финансовый баланс территории муниципального образования?

Занятие 12. Управление муниципальной собственностью

Вопросы для обсуждения:

1. Каким образом разграничивается имущество между муниципальными образованиями разных типов?
2. Какие операции могут производить органы местного самоуправления с муниципальным имуществом?
3. Кто принимает и реализует решения по приватизации объектов муниципального имущества?
4. Какие экономические проблемы возникают в процессе управления муниципальным имуществом?
5. В чем преимущества централизованного управления муниципальной недвижимостью?
6. Какие существуют организационно-правовые формы муниципальных хозяйствующих субъектов?
7. В чем заключаются основные недостатки деятельности муниципальных унитарных предприятий?
8. Какие формы реформирования муниципальных предприятий могут использовать органы местного самоуправления?
9. Каковы особенности управления муниципальными казенными предприятиями?
10. Каковы особенности управления муниципальными учреждениями?
11. Какие земли относятся к муниципальной собственности?
12. Какие существуют формы использования земель поселений?
13. Какие существуют формы оплаты за использование земельных участков и кем они устанавливаются?
14. Какие факторы влияют на стоимость и ставки арендной платы для земельных участков?
15. Каковы требования к условиям недропользования на территориях муниципальных образований?

Занятие 13. Инвестиционные процессы в муниципальном образовании

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое инвестиционный потенциал территории муниципального образования?
2. В чем состоят объективные и субъективные условия и предпосылки для привлечения инвестиций на территорию муниципального образования?
3. Какую роль в привлечении инвестиций на территорию муниципального образования могут играть муниципальные займы?
4. Каков порядок (алгоритм) выпуска муниципального займа?
5. Каковы критерии отбора инвестиционных проектов органами местного самоуправления?
6. Какова связь муниципальных целевых программ с планами социально-экономического развития и бюджетом муниципального образования?
7. Из каких разделов состоит муниципальная целевая программа?
8. Каковы могут быть источники финансирования муниципальных целевых программ?
9. Какие организационные структуры могут участвовать в реализации муниципальных целевых программ или создаваться специально для этого?

Литература:

Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 194 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03607-7- То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-2-municipalnoe-upravlenie#/>

Занятие 14. Муниципальная служба

Вопросы для обсуждения:

1. Различаются ли между собой понятия "занимать муниципальную должность" и "находиться на муниципальной службе"?
2. На каких уровнях власти осуществляется правовое регулирование муниципальной службы?
3. Как подразделяются муниципальные служащие в зависимости от занимаемой должности?
4. Какие ограничения и с какой целью накладываются на муниципального служащего?
5. Какие социальные гарантии имеют муниципальные служащие?
6. Как соотносятся понятия "муниципальный служащий" и "кадры муниципального управления"?
7. Каковы основные требования к муниципальному служащему?
8. Какое значение имеют этические нормы муниципальной службы?
9. Какие методы количественной и качественной оценки целесообразны при отборе претендентов на муниципальную службу, оценке кадрового резерва и аттестации муниципальных служащих?
10. В каких случаях должна осуществляться профессиональная переподготовка муниципальных служащих, а в каких - повышение квалификации?
11. Какие образовательные учреждения осуществляют подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих?
12. Каково содержание деятельности по созданию и подготовке кадрового резерва к выдвижению?
13. Какие функции должна выполнять кадровая служба местной администрации?

Литература:

Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 307 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9205-2. - То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/42BDAFBA-1A31-4221-BC03-F080B024506D/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby#page/29>

Занятие 15. Эффективность муниципального управления

Вопросы для обсуждения:

1. Для чего необходимо измерять и оценивать эффективность муниципального управления?
2. В чем состоят сложности измерения и оценки эффективности муниципального управления?
3. Может ли показатель изменения качества жизни населения служить показателем эффективности муниципального управления и в какой мере?
4. Какие показатели могут быть использованы для оценки эффективности отдельных компонентов муниципального управления?

Литература:

Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 269 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-0481-9. - То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7/pravovoe-obespechenie-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya#page/1>