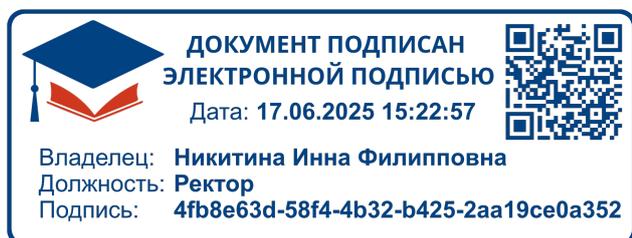


Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



Приложение № 1
к Рабочей программе дисциплины
«Муниципальное управление»

УТВЕРЖДЕН
Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 11.06.2025 № 03)
Председатель Ученого совета,
ректор

И.Ф. Никитина

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Рабочей программы дисциплины

«Муниципальное управление»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль – финансовый менеджмент

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Пермь 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт фонда оценочных средств	3
Пояснительная записка	4
I. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.....	5
Методические указания для проведения Ролевой (деловой) игры	9
Методические указания для проведения круглого стола	11
II. ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ И ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТИВНЫХ РАБОТ	15
Методические рекомендации по написанию реферативных работ	15
III. ТЕСТЫ	18
IV. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ	22

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Муниципальное управление»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Сущность муниципального управления	ОК-3	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос
2.	Тема 2. Основы местного самоуправления	ОК-3, ПК-9, ПК-10	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, обсуждение вопросов в рамках круглого стола
3.	Тема 3. Органы местного самоуправления	ОК-3, ПК-9	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, деловая игра
4.	Тема 4. Муниципальное образование	ОК-3, ПК-9	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос
5.	Тема 5. Муниципальная служба	ОК-3, ОПК-2, ПК-9	Контроль при проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия во время проведения круглого стола
6.	Тема 6. Управление градостроительной деятельностью.	ОК-3, ОПК-2, ПК-9, ПК-10	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос
7.	Тема 7. Муниципальное управление транспортным комплексом.	ОК-3, ОПК-2, ПК-9, ПК-10	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия после брифингов
8.	Тема 8. Муниципальное управление социальной сферой	ОК-3, ОПК-2, ПК-9, ПК-10	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия после брифингов
9.	Тема 9. Муниципальное управление экономикой	ОК-3, ОПК-2, ПК-9, ПК-10	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия после брифингов
10.	Тема 10. Особенности муниципального управления в сельской местности	ОК-3, ОПК-2, ПК-9, ПК-10	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия во время проведения круглого стола
11.	Тема 11. Муниципальное управление общественной безопасностью.	ОК-3, ОПК-2, ПК-9, ПК-10	Контроль при проведении практического занятия, устный опрос, дискуссия во время проведения круглого стола
12.	Тема 12. Участие населения в муниципальном управлении	ОК-3, ОПК-2	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Муниципальное управление».

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, заданий, круглого стола, практикума, промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Муниципальное управление».

4. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной:

— способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

— способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

5. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

По каждому виду фонда оценочных средств представлены критерии выставления оценок, подтверждающие освоение студентом компетенций, формируемых дисциплиной «Муниципальное управление».

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

I. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1 Сущность муниципального управления

Вопросы

1. Понятие местного самоуправления и муниципального управления
2. Теории местного самоуправления.
3. Муниципальная реформа в РФ: цели, задачи, основные направления.
4. Сущностные признаки местного самоуправления.
5. Правовые и организационные основы местного самоуправления.

Контрольные вопросы и вопросы для обсуждения

1. Что такое местное самоуправление и муниципальное управление?
2. Какие факторы и условия влияют на развитие местного самоуправления в нашей стране?
3. Какова главная (генеральная) цель муниципальной деятельности? На какие подцели ее можно разбить?
4. Какова роль управления в достижении целей местного самоуправления?
5. В чём преимущества и недостатки каждой из теорий местного самоуправления?
6. Какова роль органов местного самоуправления в оказании муниципальных услуг?
7. Каким образом на муниципальном уровне сочетается местное самоуправление и управлений?
8. В чем сущность стратегического подхода к муниципальному управлению?

Тема 2 Основы местного самоуправления

Круглый стол

Цель: формирование представления о системе нормативных правовых документов в области местного самоуправления и получение знаний об их содержании.

Форма проведения: круглый стол, обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями

Вопросы для обсуждения

1. Европейская хартия местного самоуправления.
2. Конституционные основы местного самоуправления
3. Федеральное законодательство о местном самоуправлении
4. Акты Президента Российской Федерации и акты Правительства Российской Федерации о местном самоуправлении
5. Законодательство субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении
6. Система правового регулирования местного самоуправления: состав и структура
7. Устав муниципального образования

Тема 3. Органы местного самоуправления

Вопросы

1. Классификация органов местного самоуправления.
2. Представительный орган местного самоуправления. Статус депутата.
3. Исполнительные органы. Статус главы муниципального образования.
4. Специальные органы.

Деловая игра: Разделение студентов на группы – органы местного самоуправления, местное сообщество, предприниматели и т.п.

Контрольные вопросы и вопросы для обсуждения

1. Почему считается, что органы местного самоуправления наибольшим образом приближены к населению?
2. Каким образом могут формироваться органы местного самоуправления?
3. Какую ответственность несут органы местного самоуправления перед населением?
4. Какую ответственность несут органы местного самоуправления перед государством?
5. В чём полномочия главы администрации как менеджера?

Тема 4. Муниципальное образование

Вопросы

1. Понятие и признаки муниципального образования
2. Слияние и разъединение муниципальных образований.
3. Специфика муниципальных районов и городских округов.
4. Специфика управления муниципалитетами с особым статусом.

Контрольные вопросы и вопросы для обсуждения

1. Какие выделяют разновидности муниципальных образований?
2. Возможно ли слияние муниципальных образований без учёта мнения населения?
3. Каким образом упраздняется муниципальное образование?
4. Разграничиваются ли полномочия муниципальных районов и поселений
5. Что должно присутствовать на территории для формирования муниципального образования?
6. Что такое внутригородской муниципальный округ?

Тема 5. Муниципальная служба

Вопросы

1. Муниципальная служба как вид управленческой деятельности
2. Правовое положение муниципальных служащих
3. Технологии муниципальной службы

Контрольные вопросы и вопросы для обсуждения

1. Какие есть сходства и различия между статусом муниципального и государственного служащего?
2. Какие есть ограничения для прохождения муниципальной службы?
3. Назовите виды ответственности муниципальных служащих?
4. Укажите и раскройте принципы муниципальной службы.

Тема 6. Управление градостроительной деятельностью

Вопросы

1. Генеральный план: понятие, особенности принятия.
2. Полномочия в сфере градостроительной деятельности
3. Учёт социально-экономической специфики при регулировании градостроительства

Контрольные вопросы и вопросы для обсуждения:

1. Что такое градостроительный план? Зачем он необходим муниципальному образованию?
2. Учитывается ли мнение граждан при разработке градостроительного плана?
3. Выносятся ли градостроительный план на публичные слушания?
4. В чём проблемы реализации градостроительных планов?

5. Какие документы регулируют градостроительную деятельность на местном уровне?

Тема 7. Муниципальное управление транспортным комплексом

Вопросы

1. Понятие муниципального транспортного комплекса.
2. Управление муниципальным транспортом
3. Муниципальные транспортные предприятия

Контрольные вопросы и вопросы для обсуждения

1. Что из себя представляет муниципальный транспортный комплекс?
2. Каким образом создаются муниципальные транспортные предприятия?
3. Последствия приватизации муниципальных транспортных предприятий?
4. Особенности взаимодействия муниципалитета и «перевозчиков».

Тема 8. Муниципальное управление социальной сферой

Вопросы:

1. Специфика управления образованием
2. Управление здравоохранением
3. Управление социальным обслуживанием населения
4. Управление муниципальной культурной сферой

Контрольные вопросы и вопросы для обсуждения

1. Каковы приоритетные направления социальной политики возложены на местное самоуправление?
2. Какова роль органов местного самоуправления в сфере образования, культуры, здравоохранения?
3. Из каких источников осуществляется финансирование социальной сферы?
4. Каким образом можно эффективно управлять социальной сферой муниципального образования?
5. Какие ключевые проблемы управления социальной сферой на местном уровне можно выделить?
6. Что такое муниципальная молодежная политика и каковы ее основные цели и направления?
7. Социальная сфера всегда убыточна? Возможна ли её коммерциализация и при каких условиях?

Тема 9. Муниципальное управление экономикой

Вопросы

1. Понятие, виды, структура муниципального бюджета
2. Бюджетный процесс
3. Муниципальные налоги и сборы
4. Муниципальная собственность: понятие, структура, управление.
5. Муниципальный заказ

Контрольные вопросы и вопросы для обсуждения

1. Какие объекты входят в муниципальную собственность?
2. Может ли муниципальная собственность эффективно использоваться и приносить доход? При каких условиях?
3. Как можно определить основную цель муниципальной промышленной политики?
4. Каковы основные задачи муниципальной промышленной политики по отношению к крупным предприятиям?
5. Каковы основные формы и методы поддержки малого предпринимательства на местном уровне?
6. Проблемы муниципального заказа и пути их разрешения?

7. Почему муниципальный заказ не стал преградой на пути неэффективного управления муниципальными финансами и не стал преградой на пути коррупции?

8. Что такое муниципально-частное партнерство и какие задачи могут решаться с его помощи?

9. Какие существуют способы повышения эффективности расходов местных бюджетов?

10. Каковы причины образования и источники покрытия дефицита местных бюджетов?

11. Какие инструменты могут быть использованы при реализации муниципальной финансовой политики?

Тема 10. Особенности муниципального управления в сельской местности

Вопросы

1. Специфика сельских населённых пунктов современной России.

2. Система местного самоуправления в сельской местности.

3. Муниципальное регулирование планировки, застройки и жизнеобеспечения сельских поселений.

4. Муниципальное регулирование экономики в сельской местности. Муниципальная социальная политика в сельской местности.

Контрольные вопросы и вопросы для обсуждения

1. В чем особенности сельских поселений в сравнении с городскими территориями?

2. Каковы основные задачи муниципального управления в сельской местности на данный момент и на стратегическую перспективу?

3. Какими признаками характеризуется социально-демографическая ситуация в сельской местности?

4. Какие функции выполняют органы местного самоуправления в сельской местности в соответствии с существующим законодательством?

5. Каковы направления реформирования системы местного самоуправления в сельской местности? Насколько они реалистичны?

6. Как можно оценить современное состояние АПК в России?

7. В чем заключаются основные задачи инвестиционной и структурной политики в АПК?

8. В чем состоит содержание изменений в механизмах управления сельским муниципальным образованием при разработке и реализации целевых программ развития АПК?

9. Охарактеризуйте основные проблемы жизнеобеспечения сельских поселений?

10. Какими полномочиями обладают органы местного самоуправления в вопросах регулирования планировки и застройки сельских поселений?

11. Какие цели преследует социальная политика в сельской местности?

12. В чем специфика современных задач социальной политики в сельской местности?

Тема 11. Муниципальное управление общественной безопасностью

Вопросы

1. Понятие общественной безопасности

2. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления по обеспечению общественной безопасности

3. Управление общественной безопасностью в муниципальном образовании.

4. Специфика обеспечения безопасности граждан в крупном городе.

Контрольные вопросы и вопросы для обсуждения

1. Какие полномочия есть у местного самоуправления в отношении обеспечения общественной безопасности?

2. Должна ли быть муниципальная милиция? Аргументируйте ответ.
3. Роль органов местного самоуправления при чрезвычайных ситуациях?
4. Что такое общественная безопасность?
5. Каким образом можно улучшить безопасность граждан в крупном городе?

Тема 12. Участие населения в муниципальном управлении

Вопросы

1. Муниципальные выборы и референдум
2. Территориальное общественное самоуправление
3. Опрос граждан, публичные слушания
4. Обращения граждан

Контрольные вопросы и вопросы для обсуждения

1. Какие форму участия граждан в управлении муниципальным образованием можете назвать?
2. Какие из форм участия граждан в самоуправлении являются «не работающими»?
3. Могут ли жители повлиять на местную власть и при помощи каких средств?
4. Почему большинство граждан не готово участвовать в управлении территорией?
5. Достаточно ли информированы граждане о возможностях своего участия в местных делах?
6. Каким образом можно поднять уровень инициатив населения в местных делах?

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

Критерии	Оценка, уровень сформированности компетенций
четкое и грамотное формулирование мысли; правильное структурирование информации; использование основных категорий анализа; выделение причинно-следственных связей; иллюстрация понятий соответствующими примерами; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям; правильные ответы на вопросы при устном изложении материала	«отлично», повышенный уровень
правильно формулирует мысли; правильное структурирование информации; приводит примеры для иллюстрации основных понятий; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям, но имеются небольшие недочеты; незначительные затруднения ответы на вопросы	«хорошо», средний уровень
размытое изложение сути поставленной проблемы; в работе не определена собственная позиция; оформление работы не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям; значительные затруднения ответы на вопросы	«удовлетворительно», пороговый уровень

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РОЛЕВОЙ (ДЕЛОВОЙ) ИГРЫ

Деловая игра – это имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной (экономической) ситуации в игровой форме, в которой

каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры.

Основной целью деловой игры является развитие теоретического и практического мышления в профессиональной сфере.

В ходе деловой игры решаются следующие педагогические задачи:

- формирование у студентов целостного представления о профессиональной деятельности и ее динамике;
- приобретение проблемно-профессионального и социального опыта, в том числе и в принятии индивидуальных и коллективных решений;
- формирование познавательной мотивации, обеспечение условий появления профессиональной мотивации.

Структура подготовки и проведения деловой игры:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению деловой игры.

Преподаватель:

- подбирает материал, необходимый для проведения игры;
- разрабатывает сценарий и распределяет роли;
- определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
- подбирает наглядный материал и техническое сопровождение;
- знакомит участников игры со сценарием.

Студент:

- самостоятельно прорабатывает материал по теме деловой игры;
- знакомится со сценарием игры и распределением ролей.

Особое место при подготовке преподавателя к проведению деловой игры является разработка сценария.

В структуру сценария входят следующие компоненты:

1. цель игры;
2. предмет игры;
3. правила игры;
4. распределение ролей;
5. цели игроков;
6. функции игроков;
7. графическая модель взаимодействия участников;
8. система оценивания.

При разработке правил деловой игры необходимо учитывать следующее:

- правил не должно быть слишком много, не более 5-10, они должны быть представлены аудитории на плакатах или с помощью технических средств;
- характер правил должен обеспечивать воспроизведение реального и делового контекста игры;
- правила содержат ограничения, касающиеся технологий игры, регламента игровых процедур или их элементов, ролей и функций преподавателей – ведущих, системы оценивания;
- правила должны быть связаны с системой стимулирования и инструкциями игроков.

При разработке деловых игр следует помнить, что:

- деловая игра используется не изолированно, а в совокупности со всеми другими видами работы студентов, поэтому необходимо учитывать ее влияние на них;
- в деловой игре необходимы предметная и социальная компетентность участников, поэтому следует начинать подготовку к деловой игре с анализа конкретных производственных ситуаций и разыгрывания ролей;

– структурные компоненты деловой игры должны сочетаться таким образом, чтобы поставленные цели достигались с наибольшим эффектом;

– режим работы студентов в процессе деловой игры не укладывается в рамки их традиционного поведения на занятии.

3. Проведение деловой игры.

Деловая игра проводится компактно и рассчитана на 2-4 часа практических занятий..

При проведении игры преподаватель действует на всех ее этапах: перед игрой, до ее начала, в течение игры, в конце игры и при ее анализе. Степень участия преподавателя на разных этапах игры может быть различной и зависит от поставленных задач.

Критерии оценки участия студентов в ролевой (деловой) игре, уровень освоения компетенций

Критерии	Оценка, уровень освоения компетенций
студент активен, включен в процесс, внес свою ощутимую «лепту» в создание нужной роли, конструктивно обсуждает, анализирует, делится идеями и предложениями, эффективно взаимодействует с членами своей творческой группы.	«отлично», повышенный уровень
студент активен и включен в процесс игры, однако иногда отвлекается, уходит в обсуждение сторонних тем	«хорошо», средний уровень
студент проявляет некоторую пассивность при участии в игре, анализе, отвлекается, но в целом участвовал в творческом процессе создания деловой ситуации.	«удовлетворительно», пороговый уровень
студент пассивен и не включен в процесс	«неудовлетворительно», не сформирован уровень

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КРУГЛОГО СТОЛА

Круглый стол – это практическое занятие, в основу которого преднамеренно заложены несколько точек зрения на один и тот же вопрос, обсуждение которых подводит к приемлемым для всех участников позициям и решениям.

Основной целью круглого стола является углубление теоретических профессиональных знаний и прогнозирование возможных практических результатов.

В ходе круглого стола решаются следующие педагогические задачи через формирование навыков:

- активного слушания и коммуникации;
 - умения выслушать различные точки зрения;
 - умения отстаивать собственную точку зрения;
 - критического мышления и прогнозирования;
 - нахождение значимой информации;
 - критическая оценка доказательств;
 - осознание предубеждений и предвзятости;
 - сотрудничества и позитивного разрешения проблемы;
 - участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы.
- Структура подготовки и проведения круглого стола:

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению круглого стола.

Преподаватель:

- выбирает тему;
- подбирает материал;
- разрабатывает план занятия;
- определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
- подбирает наглядный материал и техническое сопровождение, которое располагается таким образом, чтобы всем участникам был виден экран;
- консультирует студентов (в группе – на начальном этапе подготовки круглого стола, индивидуально – по собственной инициативе или по инициативе студента);
- готовит аудиторию, позволяющую всем участникам разместиться по кругу.

Студент:

- самостоятельно прорабатывает материал по теме круглого стола;
- готовит вопросы по теме круглого стола.

При разработке плана круглого стола преподаватель должен учесть, что он включает в себя:

- цели занятия, ориентированные на то, чему могут (должны) научиться студенты;
- структуру занятия;
- порядок ведения круглого стола;
- возможные варианты обсуждения темы;
- вопросы и задачи для создания проблемной ситуации;
- приёмы выявления позиций у отдельных лиц или микрогрупп;
- порядок завершения занятия.

Основными критериями круглого стола являются:

- неразрешённый вопрос;
- равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон;
- выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

3. Проведение круглого стола.

Для ведения круглого стола обязательно назначается ведущий. Ведущим может быть как сам преподаватель, так и кто-то из студентов.

Ведущему необходимо соблюдать принцип справедливости в очерёдности выступлений, быть готовым к непредвиденным ситуациям, которые могут возникнуть в ходе круглого стола, а также соблюдать нейтралитет и не склоняться ни к одной из точек зрения участников.

Деятельность ведущего охватывает решение четырех основных вопросов:

- С чего начинать занятие?
- Кому и в какой последовательности давать слово?
- Что делать, если участники в своих выступлениях начали повторяться?
- Чего нельзя допускать за круглым столом?

1. С чего начинать занятие?

Занятие начинается со вступительного слова ведущего, в котором ставятся цели и задачи встречи, а также определяются позиции участников.

2. Кому и в какой последовательности давать слово?

В ходе занятия важно, чтобы каждый участник неоднократно высказал своё мнение по обсуждаемому вопросу.

Если микрогруппы по единым точкам зрения не сформировались, выступают все желающие. Когда микрогруппы уже обозначились, правильным будет поочерёдно давать слово представителю каждой из них.

Возможен вариант, когда при наличии явных лидеров в микрогруппах слово поочередно предоставляется им. Лидеры же, в свою очередь, прежде чем выступить, советуются с членами микрогруппы.

3. Что делать, если участники в своих выступлениях начали повторяться?

В ходе занятия может наступить момент, когда происходит разговор об уже оговоренном, без приращения знаний, без корректировки позиций, без сближения позиций участников занятия.

В этой ситуации ведущий должен проанализировать сложившуюся ситуацию и:

- при очевидной бесплодности ведения дискуссии дальше – завершить обсуждение вопроса.

- при затянувшемся теоретическом обсуждении – направить обсуждение вопроса в практическое русло.

- при длительном обсуждении практической стороны вопроса – ориентировать участников на теоретическое обоснование вопроса или выработку практических заданий для студентов.

4. Чего нельзя допускать за круглым столом?

Ведущий не должен:

- нарушать принцип равноправия всех участников круглого стола;

- допускать разжигания конфликтных ситуаций между участниками;

- допускать уговаривания кого-либо кем-либо;

- позволять бездоказательно, не аргументировано отрицать ту или иную точку зрения;

- стремиться примирить спорящих участников, только для того, чтобы всем было хорошо;

- отстаивать свою точку зрения по обсуждаемому вопросу или склоняться к точке зрения кого-то из участников.

Подведение итогов работы круглого стола является обязательным

Ошибочный вариант подведения итогов:

«Уважаемые участники встречи, гости. Несомненно, что разговор за круглым столом носил полезный и плодотворный характер. Были высказаны точки зрения, позиции многих участников занятия. Всё это мы постараемся использовать в дальнейшей учёбе. Мы благодарим наших гостей, что они нашли время и пришли к нам. Спасибо, до свидания».

Правильный вариант подведения итогов предусматривает:

- напоминание целей и задач круглого стола;

- демонстрацию итоговой расстановки точек зрения участников встречи на проблему;

- формулирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи;

- ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии;

- задание на самоподготовку;

- слова благодарности всем участникам встречи.

Критерии оценивания участия в круглом столе, уровень сформированности компетенций

Критерии/ Оценка, уровень сформирован- ности компетенций	«5», повышенный уровень	«4», средний уровень	«3», пороговый уровень	«2», уровень не сформирован
Участие в	Участвует в	Участвует в	Выступает с	Вносит

<p>обсуждении по теме круглого стола</p>	<p>обсуждении по ряду вопросов круглого стола, выступления развернутые, последовательные; демонстрирует свободное владение материалом по теме, навыками публичного выступления; правильно отвечает на уточняющие вопросы</p>	<p>обсуждении по ряду вопросов круглого стола: выступает достаточно полно по одному вопросу коллоквиума, или по нескольким вопросам, но недостаточно полно; демонстрирует владение материалом по теме; правильно отвечает на уточняющие вопросы</p>	<p>дополнениями; дополнения носят частный характер; на вопросы отвечает, но с затруднениями</p>	<p>отдельные уточнения частного характера; на вопросы не отвечает; в обсуждении не участвует</p>
--	--	---	---	--

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

**II. ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ И ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К
НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТИВНЫХ РАБОТ**

1. История местного управления в России.
2. Муниципальные системы зарубежных стран.
3. Содержание функций муниципального управления
4. Взаимосвязь методов и объектов муниципального управления.
5. Экономические методы муниципального управления.
6. Административно-распорядительные методы муниципального управления.
7. Социально-психологические методы муниципального управления.
8. Структура и содержание процесса муниципального управления.
9. Роль муниципального имущества в развитии муниципального образования.
10. Состав муниципального имущества в свете нового законодательства.
11. Бюджетный процесс на муниципальном уровне.
12. Привлечение инвестиций в муниципальное образование.
13. Муниципальная система образования.
14. Сфера культуры в муниципальном образовании.
15. Муниципальная система здравоохранения.
16. Реализация социальной защиты населения на муниципальном уровне.
17. Занятость населения, как результат муниципальной экономической политики.
18. Муниципальный персонал, как важный фактор муниципального управления.
19. Влияние нового законодательства на взаимодействие региональных и муниципальных властей.
20. Глава муниципального образования, как инициатор муниципальной политики.
21. Развитие муниципального права в России.
22. Проблемы реализации нового закона о местном самоуправлении.
23. «Электронный муниципалитет», как форма гражданского общества.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ
РЕФЕРАТИВНЫХ РАБОТ**

Написание реферата – это приобретение необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка рефератов способствует закреплению экономических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;

- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

Реферат пишется по наиболее актуальным проблемам российской экономики. В нем на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы рефератов охватывают и дискуссионные вопросы дисциплины. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции развития экономики. Рекомендованная тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу курсанта. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке. План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название темы.

Реферат, как правило, состоит из *введения*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, *основного материала*, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и *заключения*, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Объем реферата — от 20 до 30 машинописных страниц.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, а в самом конце – дату написания работы и личную подпись.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и, прежде всего, подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью, кроме названия и года, издания указывают дату. Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт. Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах и в научно-справочном аппарате, отрицательно сказываются на оценке.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7–10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, преподаватель отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

Критерии	Оценка, уровень сформированности компетенций
четкое и грамотное формулирование мысли; правильное структурирование информации; использование основных категорий анализа; выделение причинно-следственных связей; иллюстрация понятий соответствующими примерами; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям; правильные ответы на вопросы при устном изложении материала	«отлично», повышенный уровень
правильно формулирует мысли; правильное структурирование информации; приводит примеры для иллюстрации основных понятий; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям, но имеются небольшие недочеты; незначительные затруднения ответы на вопросы	«хорошо», средний уровень
размытое изложение сути поставленной проблемы; в работе не определена собственная позиция; оформление работы не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям; значительные затруднения ответы на вопросы	«удовлетворительно», пороговый уровень

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

III. ТЕСТЫ

1. Структура органов местного самоуправления в конкретном муниципальном образовании определяется:

- а) федеральными органами государственной власти;
- б) органами государственной власти субъектов РФ;
- в) населением муниципального образования;
- г) главой муниципального образования.

2. Несколько поселений или поселений с межселенной территорией – это _____.

- а) городской округ
- б) поселение
- в) земство
- г) муниципальный район

3. Термины «местный» и «муниципальный», когда речь идет об осуществлении населением местного самоуправления, соотносятся следующим образом:

а) термин «муниципальный» имеет более широкое смысловое значение, чем термин «местный»;

- б) термин «муниципальный» имеет более узкое значение, чем термин «местный»;
- в) эти термины используются в одном значении;
- г) все ответы неверны.

4. Изменение границ муниципального образования осуществляется с _____.

- а) учётом мнения населения
- б) учётом мнения руководителя субъекта федерации
- в) указом президента
- г) проведением сходов граждан

5. Публичные слушания проводятся только по инициативе _____.

- а) населения
- в) населения, представительного органа и главы МО
- б) Правительства РФ
- г) представительного органа и губернатора

6. Понятие местного самоуправления определяется в:

- а) Хартии океанов;
- б) Евразийской Патентной конвенции;
- в) Европейской хартии местного самоуправления;
- г) Конвенции о стандартах демократических выборов, избирательных прав и свобод в государствах — участниках СНГ.

7. Система правовых источников муниципального управления включает:

а) Конституцию РФ, международные нормы, федеральные законы, законы субъектов РФ, нормативные акты органов местного самоуправления и муниципальные договоры нормативного характера;

б) Конституцию РФ, международные нормы, федеральные законы, законы и иные нормативные акты субъектов РФ, нормативные акты органов местного самоуправления и внутригосударственные договоры нормативного характера;

в) Конституцию РФ, международные нормы, федеральное законодательство, законодательство субъектов РФ, нормативные акты муниципального образования и внутригосударственные договоры нормативного характера;

г) Конституцию РФ, международные нормы, федеральное законодательство, законы субъектов РФ, нормативные акты муниципального образования и муниципальные договоры нормативного характера.

8. Устав муниципального образования вступает в силу:

а) после его официального опубликования (обнародования);

б) после его государственной регистрации;

в) с момента его принятия представительным органом местного самоуправления или населением муниципального образования;

г) после его утверждения законодательным органом соответствующего субъекта РФ.

9. Статус должностного лица местного самоуправления имеют:

а) только выборные должностные лица;

б) только лица, работающие по трудовому договору и выполняющие организационно-распорядительные функции в органах местного самоуправления;

в) только депутаты представительного органа местного самоуправления;

г) выборные должностные лица и лица, выполняющие по трудовому договору организационно-распорядительные функции в органах местного самоуправления.

10. Глава муниципального образования вправе:

а) изменять устав муниципального образования;

б) устанавливать местные налоги и сборы;

в) подписывать и обнародовать в порядке, установленном уставом муниципального образования, нормативные правовые акты, принятые представительным органом местного самоуправления;

г) отменять нормативные акты, принятые представительным органом местного самоуправления.

11. Депутаты представительного органа муниципального образования работающие на постоянной основе не должны превышать _____ от численности всего органа.

а) 20% б) 10% в) 50% г) 70% д) 100%

12. Глава муниципального образования избирается на срок _____.

а) от 2 до 5 лет б) от 3 до 4 лет в) от 2 до 4 лет г) 5 лет

Таблица правильных ответов

Номер вопроса	Правильный ответ
1.	в
2.	г
3.	в
4.	а
5.	в
6.	в
7.	г
8.	а
9.	г
10.	в
11.	б
12.	а

Тренировочный вариант

1. При какой численности населения у него возникает право на местное самоуправление

- а) от 10 - 100 человек;
- б) от 100-1000 человек;
- в) от 1000 и более человек;

г) население не может быть лишено права на осуществление местного самоуправления независимо от его численности.

2. Муниципальными служащими НЕ являются: 1) технические работники 2) начальник аппарата администрации 3) депутаты представительного органа, 4) специалист местной администрации 5) руководитель комитета по соц. политике администрации муницип. образования.

- а) 2, 3, 5
- б) 1, 3
- в) 1, 5
- г) 3, 4, 5

3. В какой момент Устав муниципального образования вступает в силу

- а) после его официального опубликования (обнародования);
- б) после его регистрации соответствующими органами;
- в) после его подписания Главой местной администрации;

г) после принятия решения об Уставе представительным органом местного самоуправления.

4. Кто устанавливает местные налоги и льготы по их уплате

- а) глава администрации муниципального образования;
- б) федеральные органы государственной власти;
- в) население муниципального образования;
- г) представительные органы местного самоуправления.

5. Кто может выступить инициатором изменения границ муниципального образования

а) только население муниципального образования;

б) население муниципального образования, его органы и органы государственной власти субъекта федерации;

в) только органы государственной власти субъекта федерации;

г) только местные органы самоуправления.

6. Численность депутатов представительного органа МСУ не может быть менее _____ человек.

- а) 12
- б) 35
- в) 15
- г) 7
- д) 3

7. Срок полномочий представительного органа МСУ не может превышать _____ .

- а) 5 лет
- б) 4 года
- в) 3 года
- г) 7 лет.

8. Муниципальная собственность есть _____ .

- а) разновидность государственной собственности
- б) самостоятельный вид собственности.
- в) собственность общественных организации
- г) собственность органов МСУ

9. Сход граждан проводится в поселении численность населения, которое обладает избирательным правом составляет не более _____.

- а) 1000
- б) 300
- в) 100
- г) 500
- в) 50

10. Обращения граждан в органы МСУ разделяют на _____.

- а) прошения, жалобы, просьбы
- б) заявления, прошения, предложения
- в) предложения, жалобы, заявления
- г) жалобы, предложения, прошения

11. Местный референдум представительный орган обязан назначить не позднее _____ дней с момента поступления документов о выдвижении инициативы его проведения.

- а) 40 дней
- б) 10 дней
- в) 25 дней
- г) 30 дней

12. Органы территориального общественного самоуправления:

- а) формируются жителями из числа кандидатов, предложенных органами местного самоуправления;
- б) избираются на собраниях или конференциях граждан, проживающих на соответствующей территории;
- в) формируются представительным органом местного самоуправления;
- г) формируются специально уполномоченным федеральным органом государственной власти.

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

- оценка «отлично» (повышенный уровень) - выставляется студенту, если студент верно решил 85% тестовых заданий;

- оценка «хорошо» (средний уровень) выставляется студенту, если студент верно решил 70% тестовых заданий;

- оценка «удовлетворительно» (пороговый уровень) - выставляется студенту, если студент верно решил 55% тестовых заданий;

- оценка «неудовлетворительно» (уровень не сформирован) - выставляется студенту, если студент решил верно менее 54% тестовых заданий.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

IV. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Специфика муниципального управления.
2. Муниципальная деятельность и муниципальная политика.
3. Муниципальные услуги.
4. Муниципальная реформа: цели, задачи, основные направления.
5. Сущностные признаки местного самоуправления.
6. Правовые и организационные основы местного самоуправления.
7. Муниципальное управление общественной безопасностью.
8. Муниципальное управление жилищно-коммунальным комплексом.
9. Управление жилым фондом.
10. Муниципальное управление транспортным комплексом.
11. Муниципальное регулирование потребительского рынка.
12. Основы государственной и муниципальной социальной политики.
13. Муниципальное регулирование занятости и трудовых отношений.
14. Муниципальная жилищная политика.
15. Муниципальное управление охраной здоровья населения.
16. Муниципальное управление социальной поддержкой отдельных групп населения.
17. Муниципальное управление образованием.
18. Муниципальное управление использованием земли и природных ресурсов.
19. Управление муниципальным имуществом.
20. Управление муниципальными хозяйствующими субъектами.
21. Взаимодействие органов местного самоуправления с немunicipальными хозяйствующими субъектами.
22. Налоговое, ценовое и тарифное регулирование на муниципальном уровне.
23. Муниципальный заказ.
24. Теории местного самоуправления.
25. Принципы местного самоуправления
26. Территориальные основы местного самоуправления
27. Характеристика органов местного самоуправления
28. Характеристика форм участия населения в управлении территорией.
29. Муниципальные выборы и референдум.
30. Сход, собрание, конференция граждан. Публичные слушания.
31. Народная правотворческая инициатива, обращения граждан. Опрос граждан.
32. Территориальное общественное самоуправление.
33. Представительный орган МСУ. Статус и особенности положения депутата представительного органа.
34. Глава муниципального образования: статус, полномочия.
35. Муниципальная служба в РФ
36. Муниципальное образование: понятие, признаки
37. Устав муниципального образования.
38. Союзы (ассоциации) муниципальных образований.
39. Понятие компетенции органов местного самоуправления
40. Финансово-экономические основы местного самоуправления.
41. Местный бюджет: понятие, структура: доходная и расходная часть

42. Местный бюджет: составление, процедура принятия и исполнения.
43. Муниципальная собственность: состав, порядок управления и образования.
44. Муниципальный заказ.
45. Муниципальные налоги и сборы.
46. Муниципальные займы
47. Муниципальные внебюджетные и валютные фонды
48. Ответственность органов и должностных лиц МСУ.
49. Виды муниципальных систем в зарубежных странах.
50. Гарантии МСУ: понятие, виды, сущность
51. Особенности и перспективы реформирования МСУ в современной России.
52. Система контроля в муниципальном образовании.
53. Эффективность организации муниципального управления
54. Местное самоуправление в сельской местности

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

Оценка «зачет» (повышенный, средний, пороговый уровни) выставляется студенту, если

- студент обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе на все два вопроса продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; использовал примеры из дополнительной литературы и практики; сделал вывод по излагаемому материалу;

- студент обладает достаточно полным знанием программного материала; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала по существу; отсутствуют существенные неточности в формулировании понятий; правильно применены теоретические положения, подтвержденные примерами; сделан вывод; два вопроса освещены полностью или один вопрос освещён полностью, а другой доводится до логического завершения при наводящих вопросах преподавателя;

- студент имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения; один вопрос разобран полностью, второй начат, но не завершён до конца; два вопроса начаты и при помощи наводящих вопросов доводятся до конца.

Оценка «незачет» (уровень не сформирован) выставляется студенту, если студент не знает значительную часть программного материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос не рассмотрен до конца, наводящие вопросы не помогают.

Перечень компетенций, проверяемых на зачет: ОК-3, ОПК-2, ПК-9, ПК-10.