

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной  
деятельности и цифровой  
трансформации



В.Н. Чумаков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ ГОСУДАРСТВЕННОГО И  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

»

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

Направленность (профиль) образовательной программы  
Государственное и муниципальное управление

Форма обучения  
очная


Гатчина  
2023

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

Уровень: бакалавриат



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

Разработчик:

Разработчик: к.э.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления  / Попова О.С.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления «27» октября 2023 г. Протокол №3.

СОГЛАСОВАНО:

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

## Содержание

	с.
1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	7
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	12
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	16
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	17
10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	29
11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	30
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	30

## 1. Пояснительная записка

Курс «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления» занимает важное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. Значение данного курса заключается в том, что изучаются организационно-управленческие процессы, закономерности, отношения в системе органов государственного управления за рубежом.

Целью освоения дисциплины «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления» является формирование у студентов целостного представления о современных закономерностях, тенденциях и особенностях развития систем государственного и муниципального управления зарубежных стран и выработка практических навыков проведения сравнительного анализа с системой государственного и муниципального управления РФ.

Задачи дисциплины:

1. Изучение политико-правовых основ государственного управления зарубежных стран в целом и на примере отдельных государств.
2. Исследование особенностей регионального управления в федеративных и унитарных государствах; видов автономий.
3. Анализ моделей местного самоуправления зарубежных стран и разграничения полномочий между центральным, региональным и местным уровнями управления на примере отдельных государств.
4. Ознакомление с системами государственной службы зарубежных стран.
5. Выявление современных проблем государственного и муниципального управления зарубежных стран и рассмотрение путей их решения.
6. Сравнительный анализ достижений в области теории и практики государственного и муниципального управления зарубежных стран и возможностей их применения в РФ.

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

Дисциплина «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления» участвует в формировании следующей компетенции:

Компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
ПК-3. Способен принимать участие в процессе реализации государственной и муниципальной политики (по сферам), в процессе разработки и реализации стратегий социально-экономического развития территорий, социально-экономических проектов, государственных и муниципальных программ и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации на основе отечественного и зарубежного опыта	1 этап	
	ПК-3.2. Способен анализировать зарубежный опыт государственного и муниципального управления и принимать участие в разработке и реализации проектов в области совершенствования деятельности органов, входящих в единую систему публичной власти в Российской Федерации на основе критического осмысления передового зарубежного опыта	<p><b>Знания:</b> особенностей конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государственной власти зарубежных стран; современных тенденций и проектов развития государственного управления в зарубежных странах.</p> <p><b>Умения:</b> толковать нормы конституций зарубежных стран; выявлять особенности и проблемы разграничения полномочий и предметов ведения между органами государственной власти в различных странах мира; систематизировать и критически оценивать информацию по функционированию институтов государственной власти за рубежом.</p> <p><b>Навыки:</b> сбора и обработки информации по зарубежному опыту государственного управления; анализа теории и практики организации государственного управления в зарубежных странах; разработки проектов в области совершенствования сферы публичного управления в Российской Федерации на основе критического осмысления передового зарубежного опыта.</p>

2 этап	
<p>ПК-3.2. Способен анализировать зарубежный опыт государственного и муниципального управления и принимать участие в разработке и реализации проектов в области совершенствования сферы публичного управления в Российской Федерации на основе критического осмысления передового зарубежного опыта</p>	<p><b>Знания:</b> особенностей организации регионального управления в федеративных и унитарных государствах; основных теорий и моделей местного самоуправления в зарубежных странах; функций и полномочий местной власти зарубежных стран; современных тенденций и проектов реформирования регионального управления и местного самоуправления в зарубежных странах; моделей государственной службы в зарубежных странах.</p> <p><b>Умения:</b> систематизировать информацию по функционированию институтов регионального и муниципального управления за рубежом; грамотно и корректно оценивать последствия проходящих в настоящее время в зарубежных странах преобразований в области государственного и муниципального управления.</p> <p><b>Навыки:</b> сбора и обработки информации по зарубежному опыту регионального и муниципального управления; анализа теории и практики регионального и муниципального управления в зарубежных странах; разработки проектов в области регионального и муниципального управления на основе критического осмысления передового зарубежного опыта.</p>

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

*«Зарубежный опыт государственного и муниципального управления» является обязательной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений для подготовки студентов по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление*

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-3	Дисциплина является первой в формировании компетенции	Государственное регулирование экономики (3 сем.) Система государственного и муниципального управления (4 сем.) Региональное управление и территориальное планирование (4 сем.)	Система государственного и муниципального управления (4 сем.) Региональное управление и территориальное планирование (5 сем.) Маркетинг территорий (5,6 сем.) Демография и государственное управление демографическими процессами (5 сем.) Управление экономикой природопользования (7 сем.) Налоги и налогообложение / Бухгалтерский учёт (7 сем.) Экономика муниципального хозяйства / Муниципальное право (7 сем.) Управление устойчивым развитием региона (8 сем.) Производственная практика (Преддипломная практика) (8 сем.)

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

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины *«Зарубежный опыт государственного и муниципального управления»* составляет 7 зачетных единиц или 252 академических часа.

Семестр		3 семестр	4 семестр	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108 / 3	144 / 4	252 / 7
Контактная работа	Лекции	16	32	48
	Практические занятия	16	32	48
Самостоятельная работа		67	35	102
Вид промежуточной аттестации (конт.раб. / самост.раб.)	Зачет, Экзамен, Курсовая работа	0,25 / 8,75	4,3 / 40,7	4,55 / 49,45

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

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор. занятия		
3 семестр							
1.	Введение в дисциплину «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления. Форма государства.	12	2	2	-	8	Общие понятия государственного и муниципального управления в зарубежных странах. Особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государственной власти зарубежных стран; современных тенденций и проектов развития государственного управления в зарубежных странах.
2.	Понятие и виды конституций	16	2	2	-	12	Современное понимание конституции, толкование норм конституций зарубежных стран; выявление особенностей и проблем разграничения полномочий и предметов ведения между органами государственной власти в различных странах мира. Конституционный статус, конституционные нормы.



3.	Институт выборов в зарубежных странах. Виды избирательных систем.	18	4	2	-	12	Понятие и сущность избирательной системы в зарубежных странах, основные принципы избирательного права, виды избирательных систем: мажоритарная избирательная система, пропорциональная избирательная система. Систематизация и критическая оценка информации по функционированию институтов государственной власти за рубежом.
4.	Система федеральных органов государственной власти в США	15	2	4	-	9	Конгресс США: формирование, структура, функции. Правительство США структура и основные функции. Институт президентства. Судебная система. Государственная служба в США. Система местного самоуправления. Сбор и обработка информации по зарубежному опыту государственного управления.
5.	Особенности организации государственной власти в Великобритании.	13	2	2	-	9	Форма правления. Институт монарха. Избирательная система и выборы. Референдум. Парламент: его социальные функции и полномочия. Структура парламента и организация его палат. Правительство Великобритании: структура и основные функции.
6.	Система органов государственной власти в ФРГ.	13	2	2	-	9	Организация центральных органов государственной власти во Франции. Парламент: его функции и полномочия. Институт президентства. Судебная система.
7.	Организация центральных органов государственной власти во Франции.	12	2	2	-	8	Система федеральных законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти в ФРГ. Анализ теории и практики организации государственного управления в зарубежных странах; разработка проектов в области государственного управления на основе критического осмысления передового зарубежного опыта.

Зачет (конт.раб./самост.раб.)		9	0,25			8,75	
Итого за 3 семестр		108	16	16	-	67	
4 семестр							
1.	Федерация: понятие, признаки, виды.	12	4	4	-	4	Федерация: понятие, признаки, виды. Способы разграничения полномочий между федерацией и субъектами федерации.
2.	Региональный уровень управления в унитарных государствах.	17	6	6	-	5	Основы организации государственной службы в США и Западной Европе.
3.	Понятие и виды автономий в федеративных и унитарных государствах.	13	4	4	-	5	Региональный уровень управления в унитарных государствах: мотивы создания и предметы ведения. Понятие и виды автономий в унитарных и федеративных государствах.
4.	Местное самоуправление в зарубежных странах	14	4	4	-	6	Понятие и теории местного самоуправления. Европейская хартия местного самоуправления: основные положения. Функции органов местного самоуправления в зарубежных странах. Сбор и обработка информации по зарубежному опыту государственного управления.
5.	Сравнительный анализ моделей местного самоуправления зарубежных стран.	13	4	4	-	5	Модели организации публичной власти на местах (Англосаксонская, континентальная, советская модели). Организация муниципальной службы в США, Великобритании, Франции, Японии, Китае). Характеристика англосаксонской модели самоуправления. Характеристика континентальной модели самоуправления. Характеристика смешанной и коммунистической модели местного самоуправления.
6.	Организационные модели местного самоуправления в зарубежных странах.	15	4	6	-	5	Характеристика разновидностей модели «совет-мэр», их достоинства и недостатки. Особенности реализации модели «совет-управляющий» в зарубежных странах. Специфика «комиссионной» модели местного самоуправления

7.	Понятие и системы государственной службы в зарубежных странах.	15	6	4	-	5	Кадровая (закрытая) система государственной службы. Основные тенденции реформирования государственного и муниципального управления в зарубежных государствах на современном этапе. Анализ теории и практики организации государственного управления в зарубежных странах; разработка проектов в области государственного управления на основе критического осмысления передового зарубежного опыта.
Курсовая работа		18	2			16	
Экзамен (конт.раб./самост.раб.)		36	2,3			33,7	
Итого за 4 семестр		144	32	32	-	35	
<b>Итого</b>		252	48	48	-	102	

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

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак.часы	Форма контроля
	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	26	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	36	Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы
3.	Подготовка к текущему контролю	40	Тесты
4.	Подготовка к промежуточной аттестации (вопросы к зачету, экзамену, итоговый тест, написание курсовой работы)	8,75 + 33,7 + 16	Устное собеседование, тестирование, защита курсовой работы

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

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516039>.

2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512788>.

3. Чиркин В.Е. Конституционное право зарубежных стран: Учебник /9-е изд., перераб. и доп. - М.:Норма, ИНФРА-М, 2020. - 528 с. [Электронный ресурс] URL: <https://znanium.com/read?id=365151>.

4. Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления».

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

### **Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации**

#### **Примерные вопросы к зачёту**

1. Формы территориального устройства государства.
2. Основные тенденции реформирования государственного и муниципального управления в зарубежных государствах на современном этапе.
3. Мажоритарная избирательная система: виды, достоинства и недостатки.
4. Система федеральных органов государственной власти в США. Президент и Конгресс США: порядок выборов и основные полномочия.

#### **Примерные практико-ориентированные задания к зачету**

1. Проведите сравнительный анализ форм правления в зарубежных странах по предложенной форме:

<i><b>Критерии сравнения</b></i>	<i><b>ФРГ</b></i>	<i><b>США</b></i>
Разновидность формы правления		
Глава государства, порядок его избрания (назначения)		
Порядок формирования законодательного органа власти		
Порядок формирования исполнительного органа власти		

Порядок взаимодействия органов государственной власти		
---	--	--

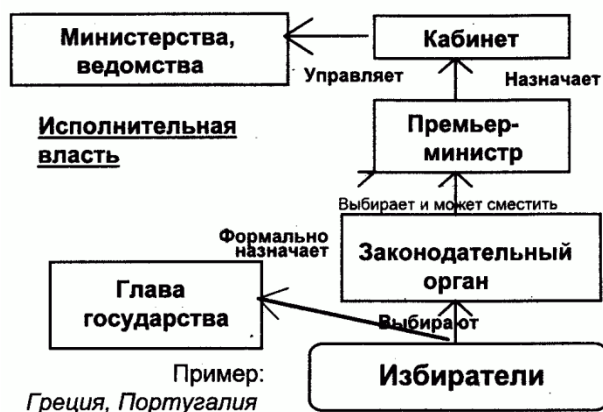
2. Выделите положительные и отрицательные черты системы органов государственной власти Великобритании, обоснуйте свою точку зрения. Охарактеризуйте основные направления современных реформ высших органов государственной власти Великобритании.

### Примерные вопросы к экзамену

1. Характеристика разновидностей моделей местного самоуправления «совет-мэр», их достоинства и недостатки.
2. Англосаксонская модель местного самоуправления.
3. Кадровая (закрытая) система государственной службы.
4. Контрактная (открытая) система государственной службы: основные признаки, достоинства и недостатки.

### Примерные практико-ориентированные задания к экзамену

1. Назовите основополагающие положения Европейской хартии местного самоуправления, которые лежат в основе организации деятельности местных органов власти любого зарубежного государства (на выбор).
2. Назовите форму правления



### Примерные задания для тестирования

1. В государстве М. действует конституция. Согласно ей законодательная и судебная власть подчинены исполнительной, во главе которой стоит президент. Опорой власти являются вооруженные силы страны, а также церковь. Какой политический режим в этом государстве?

А) демократический; Б) олигархический; В) авторитарный; Г) тоталитарный

2. Необходимым элементом какого политического режима является наличие независимой судебной власти:

А) авторитарного; Б) тоталитарного; В) теократического; Г) демократического

3. В ряде стран Европы короли и королевы, получающие свою власть по наследству, выполняют лишь представительские функции, не оказывая существенного влияния на деятельность законодательной, исполнительной и судебной властей. Какая форма правления установлена в этих странах?

А) абсолютная монархия; Б) конституционная монархия; В) парламентская республика; Г) смешанная республика.

4. Какой принцип отличает тоталитарный политический режим:

А) наличие единственной общеобязательной идеологии; Б) обязанность граждан подчиняться законам; В) невмешательство государства в гражданское общество; Г) наличие правоохранительных органов

5. В государстве К. существует двухуровневая система власти, в конституции четко ограничены полномочия центра и регионов. Такие признаки характерны для государства:

А) унитарного; Б) федеративного; В) конфедеративного; Г) республиканского

6. Какой признак отличает демократический политический режим:

А) наличие однопартийной системы Б) ограничение свободы слова и свободы печати; В) контроль государства над частной жизнью; Г) подчинение политического меньшинства большинству

7. Государство с единой системой права, гражданством и системой высших органов власти, территориальным делением, не предусматривающим формирование автономий, обозначают понятием:

А) светское государство; Б) социальное государство; В) унитарное; Г) демократическое

8. Что отличает демократический режим:

А) периодические свободные выборы; Б) наличие представительных органов власти; В) однопартийная система; Г) государственная цензура СМИ

9. Главой государства З. является наследственный правитель, власть которого не имеет ограничений. Он издает законы, руководит правительством, влияет на важнейшие судебные решения. Какая форма правления установлена в стране:

А) парламентская республика; Б) конституционная монархия; В) президентская республика; Г) абсолютная монархия

### **Примерная тематика курсовых работ**

1. Особенности государственного управления в парламентарной монархии (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).

2. Взаимодействие высших органов государственной власти в президентских республиках.

3. Эволюция парламентаризма на рубеже XX-XXI вв.

4. Влияние партийных систем на государственное управление.

5. Взаимодействие высших органов государственной власти в смешанных республиках.

6. Управление системой образования (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).

7. Формирование местных органов управления, их роль и функции (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).

8. Управление системой социального обеспечения (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).
9. История развития института выборов: обзор мировой практики.
10. Мажоритарная избирательная система в зарубежном опыте государственного и муниципального управления на современном этапе.
11. Пропорциональная избирательная система в зарубежном опыте государственного и муниципального управления на современном этапе.
12. Зарубежный опыт подготовки государственных служащих (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).
13. Государственная служба: порядок поступления и прохождения, особенности правового статуса служащего (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).
14. Регионы в унитарных государствах (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).
15. Автономии как способ решения этнических, экономических и политических проблем (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).
16. Проблема самостоятельности субъектов федерации и институт федерального вмешательства (принуждения) (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).
17. Особенности территориального распределения полномочий и функций управления в Испании и Италии.
18. Особенности организации местного самоуправления в унитарных и федеративных англосаксонских странах.
19. Основные черты европейской континентальной системы местного управления (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).
20. Миграционная политика: зарубежный опыт (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).
21. Демографическая политика (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).
22. Государственная молодежная политика (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).
23. Государственная и муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства (на примере страны по выбору или сравнительный анализ нескольких государств).

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

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

### **а) основная литература:**

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516039>

2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512788>.

3. Чиркин В.Е. Конституционное право зарубежных стран: Учебник /9-е изд., перераб. и доп. - М.:Норма, ИНФРА-М, 2020. - 528 с. [Электронный ресурс] URL: <https://znanium.com/read?id=365151>

### **б) дополнительная литература:**

4. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/467191>.

5. Купряшин В.Л. Основы государственного и муниципального управления: Учебник /3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 574 с. [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/book/osnovy-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-489521>

6. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.В. Буторин. — М.: КноРус, 2020. — 186 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://book.ru/book/933572>.

7. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений: учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 387 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/470269>.

8. Попова, А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебное пособие для вузов / А. В. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03572-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468482>

9. Система местного самоуправления : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной,



С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. - М.: Издательство Юрайт, 2021. — 118 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/487155>.

10. Система муниципального управления: учебник / Зотов В.Б., под ред., Сапожников А.А., Семкина О.С., Бабун Р.В., Баландина С.В., Кириллова А.Н., Коваленко Е.Г., Мусинова Н.Н., Рой О.М. — М.: КноРус, 2021. — 679 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://book.ru/book/939162>.

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

*1) электронные профильные журналы*

1. Журнал "Вопросы государственного и муниципального управления". [Электронный ресурс]. URL: <https://vgmu.hse.ru/archive.html>

2. Журнал факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова «Государственное управление. Электронный вестник». [Электронный ресурс]. URL: [http://e-journal.spa.msu.ru/page\\_1.html](http://e-journal.spa.msu.ru/page_1.html)

*2) электронные профильные базы данных/ сайты*

1. Официальный сайт Президента РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru>.

2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.government.ru>.

3. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. <http://www.duma.gov.ru>.

4. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>

5. Федеральный правовой портал Юридическая Россия. [Электронный ресурс]. URL: <http://law.edu.ru>.

6. Официальные сайты органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления.

7. Портал административной реформы [Электронный ресурс]. URL: <http://ar.gov.ru/>.

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

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

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для

эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

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

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

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

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

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине *«Зарубежный опыт государственного и муниципального управления»* включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное

задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение;

- групповые дискуссии, применяются для обеспечения навыков командной работы и межличностной коммуникации и представляют собой оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Кроме того, в ходе занятий проводятся круглые столы по заданным тематикам;

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

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

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

рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

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

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

Зачет/экзамен проводится в форме устного собеседования и выполнения письменного задания, либо теста.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного письменного (тестового) задания, в зависимости от шкалы оценки.

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

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

### **Методические указания по написанию курсовой работы**

#### **1. Подготовка и написание курсовой работы**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Полезно изучить материалы профессионально-ориентированных периодических изданий, ресурсы информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет», указанные выше; официальные сайты органов государственной власти РФ и органов местного самоуправления.

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

Исследованию подлежат не только отечественные, но и зарубежные работы. При чтении литературы нужно уделить внимание встречающимся в книгах и статьях ссылкам на работы других авторов. Эти ссылки ценны тем, что выделяют главы и страницы той или иной книги, имеющие отношение к исследуемой теме. Перечень литературы, необходимой для разработки темы, должен быть в пределах 20-25 наименований.

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

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

*Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.*

Структура работы должна быть следующей:

- титульный лист (первая страница курсовой работы);
- содержание (порядок расположения отдельных ее частей);
- введение (в нем автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, свой личный интерес именно к этой теме, а также указывает цели и задачи курсового исследования; введение обычно состоит из 3-4 страниц);
- основной текст, состоящий из глав и параграфов (по завершению раскрытия содержания каждой части следует делать краткий вывод по рассмотренному вопросу; целесообразно, чтобы объем материала, излагаемого в главах, был равным);
- заключение (в нем подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы; заключение обычно состоит из 3-4 страниц);
- список используемых источников (в него включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте);

– приложения (используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.).

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

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

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

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

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

## 2. Оформление курсовой работы

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

Курсовые работы должны быть напечатаны с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

*Параметры страницы и текста:*

- поля (верх - 20мм, низ - 20 мм, справа - 10 мм, слева -30 мм);
- шрифт Times New Roman;
- кегль – 14 пт;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзац (красная строка) – 1,25 см;
- табуляция – 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу. Лист

«Содержание» нумеруется как лист № 2.

Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных

страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

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

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

#### Оформление заголовков

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

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

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

Пример оформления названий главы и параграфа:

## **1 МОДЕЛИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАНАХ**

### **1.1. Европейская хартия местного самоуправления: основные положения**

#### Оформление ссылок

Наличие ссылок в курсовой работе является обязательным.

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

#### *Оформление сносок*



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

#### Оформление таблиц

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

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

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

Например:

Таблица 3 – Динамика ВРП субъектов Северо-Западного федерального округа

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

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Разделение заголовков боковых и граф диагональными линиями не допускается.

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

---

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

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

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

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

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

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

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

Например: см. табл. 2, см. рис. 3.

#### Оформление иллюстраций

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

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

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

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

#### Оформление формул

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

Например:

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

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

#### Сокращения

Допускается:

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

Например:

год, годы – г. гг. (при цифрах)  
город – г. (при названии)  
дом – д.  
другой (другие) – др.  
железнодорожный – ж.д.  
и так далее – и т.д.

область – обл.  
поселок – пос.  
прочее – пр.  
пункт – п.  
район – р-н, (при названии)  
рубль – руб.

и тому подобное - и т.п.  
копейка – коп.  
миллиард – млрд.  
миллион – млн.  
статья – ст. (при цифрах)

село – с. (при названии)  
смотри – см.  
то есть – т.е.  
тысяча – тыс.

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

#### Примечания

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

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

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

Например:

Примечание - \_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруется по порядку арабскими цифрами.

Например:

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

#### Приложения

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

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

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- промежуточные математические доказательства, формулы, расчеты;
- инструкции и методики, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, разрабатываемых в процессе выполнения курсовой работы;
- распечатки с ЭВМ;
- иллюстрации вспомогательного характера.

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

Нумеруют приложения последовательно арабскими цифрами (без знака №).

Например:

Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

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

#### Оформление списка используемой литературы

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

Оформляется список источников путем деления на ТРИ ПОДРАЗДЕЛА:

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

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

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

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

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

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

#### 3. Рецензирование и защита курсовой работы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1 Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);

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

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

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

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

2) Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

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

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

<b>Технические средства обучения:</b>
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11

Пропутеровано и  
процито 31 лисов

Зав. УМО

