Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский институт Государственной противопожарной службы»

Кафедра государственной службы и кадровой политики

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Методические рекомендации для самостоятельной работы
обучающихся по направлению подготовки
по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)
Магистерская программа «Кадровые технологии управления противопожарной и техносферной безопасностью»

Екатеринбург
2022

Муниципальное управление и местное самоуправление [Текст] : методические рекомендации для самостоятельной работы. Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратура) / Составитель О.Г. Александров. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2022. – 15 с.

Автор - составитель:
Александров О.Г. - кандидат юридических наук, доцент кафедры ГСиКП

Методические рекомендации для самостоятельной работы подготовлены в помощь обучающимся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратура), для освоения учебного материала по дисциплине «Муниципальное право и муниципальное управление».

Методические рекомендации для самостоятельной работы содержат: организационно-методические указания, темы и вопросы, рекомендуемые для рассмотрения, перечень основной, дополнительной литературы, электронных ресурсов.

Утверждены на заседании кафедры государственной службы и кадровой политики «23» июня 2022 г., протокол № 12.

© ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2022
© Кафедра государственной политики и кадровой службы, 2022

Методические рекомендации составлены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) с целью помощи в процессе организации самостоятельной работы по дисциплине «Муниципальное право и муниципальное управление».

*Цель освоения дисциплины***:** сформировать целостное представление о местном самоуправлении как форме управления муниципальным сектором общественного хозяйства; о методах, технологиях и механизмах муниципального управления.

Задачи дисциплины:

- проанализировать компетенцию муниципальных образований, изучить формы и модели организации местного самоуправления;
- освоить технологии оптимизации структурной и территориальной организации местного самоуправления, проанализировать формы гражданского участия в местном самоуправлении;
- изучить методы, технологии и механизмы управления развитием муниципальных образований;
- выработать навыки применения теоретического инструментария к решению практических задач управления функционированием и развитием муниципальных образований;
- сформировать навыки анализа зарубежного опыта эффективной организации местного самоуправления и обобщения практики организации управления.

Процесс изучения дисциплины «Муниципальное право и муниципальное управление» направлен на формирование следующих компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Результат освоения образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-01 – Способность проводить анализ социально-экономических, политических, правовых факторов, общественных процессов и явлений и применять их в административно-технологической деятельности	**ОПК-6** – Способен организовывать проектную деятельность, моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.	**Знать**: технологии проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти **Уметь**: Умеет применять технологии проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в профессиональной деятельности **Владеть:** навыками проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти
РО-03 – Способность осуществлять взаимодействие с органами исполнительной	**ОПК-8** - Способен организовывать внутренние и межведомственные	**Знать:** технологии организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти

власти, государственными и муниципальными организациями по вопросам подготовки, комплектования и развития кадровых ресурсов	коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации **Уметь**: подбирать адекватные технологии организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации **Владеть**: навыками их реализации технологий по организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в профессиональной сфере

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы обучающихся является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у обучающихся творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

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

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем, формирует умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Формы самостоятельной работы

В образовательном процессе выделяется два вида самостоятельной работы: аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающими по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной педагогом учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- конспектирование учебной информации;
- подготовка к семинарам и практическим работам, их оформление;
- подготовка реферата по предложенным темам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных практических задач, проведения сравнения, индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- контроль самостоятельной работы;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- работа с текстом учебника, документами;
- анализ информации из СМИ и других источников;
- выполнение учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы.

Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной самостоятельной работы

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя обучающийся должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу обучающимся и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего образования по дисциплине «Муниципальное управление и местное самоуправление».
- планировать самостоятельную работу в соответствии с Рабочей программой дисциплины;
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам;

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Основной формой самостоятельной работы является изучение конспекта лекций, их дополнение из рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях.

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу. Выработка внимания требует значительных волевых усилий. Существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются здоровый образ жизни.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Одним из условий успешного обучения является умение обучающихся подобрать соответствующую литературу для выполнения учебных заданий и научной работы. Самостоятельный подбор литературы осуществляется при подготовке к семинарским, практическим занятиям.

Существует несколько способов определения списка необходимой литературы:

Во-первых, в рабочей программе учебной дисциплины «Муниципальное управление и местное самоуправление» приводится список основной и дополнительной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной мети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Во-вторых, в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме.

Работа с текстом книги или статьи

В процессе чтения текста важно понять, что каждое слово, словосочетание, фразеологический оборот несут определенную смысловую нагрузку. Встречающиеся в книге, статье, незнакомые или непонятные слова нуждаются в уточнении. К сожалению, как свидетельствует практика, значительная часть обучающихся не пытается установить значение новых слов ни при помощи словарей, ни каким-либо другим способом.

Равнодушное отношение к незнакомым словам, а в итоге к мысли автора, приводит к непониманию важнейших положений изучаемого материала. В результате формируется устойчивая привычка приблизительного усвоения смысла прочитанного.

После того, как материал учебника или статьи прочитан, более глубокому его осмыслению и пониманию способствует составление плана. В нем систематизируется все, что было получено в результате мыслительной обработки текста. План может быть устным или письменным. Главное, чтобы он раскрывал и развивал главную мысль прочитанного. Хорошим считается такой план, который четко выражает основное содержание текста, делает его компактным и удобным для хранения в памяти. Объем, форма и содержание плана сугубо индивидуальны и составляются обучающимся для самого себя.

Вместе с тем существует определенная общая методика, которая позволяет составить удобный план. Она заключается в том, что прочитанный текст (книга, статья, параграф) делится на части, каждая из которых содержит законченное сообщение по какой-либо проблеме, вопросу. Затем на основе выделенных ключевых слов, фраз формулируется главная мысль каждой части текста. Главная мысль всего текста может стать заголовком плана. Таким образом, план будет представлять собой перечисление логически связанных между собой главных мыслей прочитанного. К каждому пункту плана может даваться дополнительный краткий материал, обосновывающий то или иное положение плана.

Другой формой разработки плана является самостоятельное составление структурно-логических схем, рисунков, чертежей, опорных сигналов, раскрывающих содержание текста. Они позволяют отразить не только основные понятия, но и взаимосвязь структурных элементов, динамику изучаемого явления или процесса.

Осмыслению, пониманию и запоминанию учебного материала способствует составление конспекта — систематизированной, логически связанной записи прочитанного. Под конспектированием понимается такая мыслительная обработка текста, которая приводит к его сокращению, но не искажает основного смысла.

Существует несколько разновидностей конспектов, которые можно условно разделить на плановые (план-конспекты), текстуальные, свободные и тематические.

Плановый конспект (план-конспект) составляется на основе созданного плана. Каждый вопрос плана раскрывается необходимой информацией в виде цитат, таблиц, схем или свободно изложенного текста. Если какой-то пункт плана не требует дополнений, разъяснений, то его можно не сопровождать дополнительной информацией. Это одна из особенностей короткого план-конспекта, помогающего лучше усвоить материал уже в процессе его изучения.

Составление такого конспекта формирует умение последовательно и четко излагать свои мысли, обобщать содержание учебника или книги. Короткий план-конспект — незаменимое пособие в тех случаях, когда требуется подготовить доклад, выступление или ответ по какой-либо проблеме.

Текстуальный конспект представляет собой набор цитат, связанных друг с другом логическим переходом. Такой конспект является источником дословных высказываний автора. Он помогает выявить и проанализировать спорные моменты. Данный вид конспектирования целесообразно использовать для сравнительного анализа различных точек зрения, высказанных разными авторами по одной проблеме. Написание текстуального конспекта требует определенных умений быстро и правильно определить главную мысль текста, подобрать выражающую ее цитату. Если же конспект составлен из выписок, сделанных без глубокой проработки материала, без его осмысления, то в последующем по нему трудно восстановить основное содержание прочитанного.

Свободный конспект сочетает в себе выписки, цитаты, собственные формулировки. Часть текста может быть представлена в виде структурно-логических схем, рисунков, таблиц. Составление такого конспекта развивает способность кратко формулировать собственные мысли, обосновывать и аргументировать основные положения текста, способствует изучению учебного материала, расширению активного запаса слов. Считается, что свободный конспект является наиболее полезным при проработке гуманитарной литературы, самостоятельном изучении учебных дисциплин. Последовательность написания его такова: прочитать, понять, осмыслить, четко и кратко записать. Для составления свободного конспекта требуется достаточно много времени.

Тематический конспект разрабатывается для углубленного изучения и осмысления узкоспециализированного вопроса или темы. Особенность такого конспекта в том, что он не отображает всего содержания прочитанного материала одного или нескольких источников. Студент обычно делает записи только тех положений, которые имеют непосредственное отношение к изучаемому им вопросу. Составление тематического конспекта помогает всесторонне обдумать интересующую проблему, проанализировать имеющиеся точки зрения на ее решение, активизировать собственные знания по данной теме.

На первый взгляд кажется, что предлагаемая методика работы с книгой, учебной литературой достаточно трудоемка и требует много времени. Но это ошибочная точка зрения. Осмысливание в уме текста, постановка вопросов и поиск ответов на них, проверка самого себя в ходе чтения позволяют гораздо быстрее и прочнее усвоить материал, чем только при его прочтении и пересказе. При этом расширяется багаж знаний, развивается мышление, память, что в значительной мере дает выигрыш и в качестве знаний, и в количестве времени и сил, затрачиваемых на подготовку к занятиям.

В целях более быстрого освоения методики работы с книгой, учебной литературой предлагаем Вам краткие методические рекомендации:

До чтения. Начинайте работу с осмысливания заголовка. Проанализируйте оглавление, эпиграф, аннотацию к книге. Настройтесь для дальнейшей работы над текстом.

По ходу чтения. Старайтесь понять все слова и предложения в тексте, выделить важные и ключевые из них. Ведите мысленный диалог с текстом; задавайте вопросы самому себе по содержанию прочитанного, обоснованию изучаемых положений; стройте свои предположительные ответы и сверяйте их с текстом. По ходу чтения попытайтесь осознать, что Вам непонятно, в чем возникают сомнения. Выясните наиболее трудные для Вас вопросы. Делайте выписки, выделяйте главные мысли, составляйте схемы, чертежи, таблицы. Анализируйте конкретные примеры.

После прочтения текста. Сформулируйте главную мысль прочитанного. Прочитайте повторно наиболее сложные для Вас части текста. Продумайте план. Задайте вопросы себе по всему тексту. Составьте конспект прочитанного. Через некоторое время проверьте себя.

Выполнение указанных рекомендаций позволит полноценно и качественно усвоить курс.

Основным видом занятий и теоретическим руководством при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. На лекционных занятиях подробно, аргументировано и методологически четко рассматриваются основные вопросы тем дисциплины, даются различные подходы к исследуемым проблемам. Основными источниками учебно-научной информации по дисциплине политология являются материалы лекций, учебники, учебно-методические пособия, терминологические словари, сборники тестовых заданий, методические указания по поведению семинарских занятий, мультимедийные презентации.

При подготовке к семинарскому (практическому) занятию необходимо ознакомиться с вопросами плана, прочитать и усвоить материал соответствующей лекции, а также основной понятийный аппарат, изучить рекомендованную к данному занятию обязательную литературу, так, чтобы используя конспект, можно было выступить по всем вопросам занятия.

Самостоятельную работу для дополнительного (углубленного) освоения учебной дисциплины целесообразно осуществлять непосредственно перед проведением практического занятия по соответствующей теме.

Практические занятия по дисциплине Муниципальное право и муниципальное управление как интерактивный метод обучения активизируют учебный процесс и его участников; приучают к исследованию и оценке информации; учат принимать решения в условиях неопределенности или на основе неполной информации, выбирать критерии и находить по ним оптимальные решения; развивают способности ставить проблему, находить причины явлений, устанавливать зависимость между причинами и следствиями; формируют аналитическое мышление и умение ясно и убедительно излагать свою точку зрения.

Алгоритм подготовки к практическому занятию:

1) внимательное изучение плана практического занятия, рекомендованной литературы, методических рекомендаций преподавателей;

2) изучение программы дисциплины с целью уяснения требований к объему и содержанию знаний по изучаемой теме;

3) изучение и доработка конспекта лекций, прочитанных по темам, выносимым на практическое занятие;

4) изучение вопросов темы по рекомендованной литературе;

5) изучение дополнительной литературы.

Вопросы курса для самостоятельного изучения

Тематика рефератов

1.Правовые основы муниципального управления муниципального образования

2.Реализация отдельных государственных полномочий в муниципальном управлении.

3.Муниципальные правовые акты.

4.Преобразования муниципального образования.

5.Роль и значение депутата в муниципальном образовании.

6.Деятельность представительного органа в муниципальном образовании.

7.Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом.

8.Местный бюджет: формирование, реализация, отчет.

9.Межмуниципальное сотрудничество.

10.Ответственность органов муниципального образования.

11.Контроль и надзор в муниципальном образовании.

12.Взаимодействие и взаимоотношения главы муниципального образования и главы администрации муниципального образования.

Пример написание реферата на тему: «Муниципальные правовые акты»

Цель работы: Раскрыть сущность, роль и значение муниципальных правовых актов в муниципальном управлении.

Задания для работы:

-раскрыть механизм формирования муниципальных правовых актов;

-рассмотреть их юридическую силу, отношения с правовыми актами субъекта федерации;

-показать роль и значение субъектов права, имеющих полномочия издания муниципальных правовых актов, в муниципальном управлении;

-определить властные и управленческие функции муниципальных правовых актов в муниципальном управлении.

Требования к оформлению: Работа должна быть представлена в форме краткого аналитического отчета объемом до 10 страниц.

Критерии оценки:

1. Структурирование материала.
2. Логика и последовательность изложения материала.

3. Полнота изложения материала в соответствии с указанным планом.
4.Наличие ссылок и достаточного для аргументации количества источников информации.

Критерии оценивания реферата

Реферат оценивается по пятибалльной системе, то есть за написание и защиту реферата студент может получить оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- магистрант полностью раскрыл теоретические основы темы реферата, используя для этого не менее 5 первоисточников;
- магистрант показал высокую степень усвоения понятий и категорий по теме реферата;
- магистрант продемонстрировал умение работать с документальными и литературными источниками;
- магистрант привел интересные наглядные примеры эмпирических исследований по выбранной теме;
- магистрант проанализировал и обобщил теоретический и эмпирический материал, сформулировал заключительные положения, сделал выводы;
- магистрант продемонстрировал грамотность и хороший стиль изложения;
- магистрант правильно оформил реферат и своевременно сдал ее преподавателю на проверку;
- магистрант подготовил очень хорошее выступление, дал исчерпывающие ответы на все вопросы во время защиты реферата;
- магистрант убедительно доказал сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если:

- магистрант достаточно полно раскрыл теоретические основы темы реферата, используя для этого не менее 4 первоисточников;
- магистрант показал достаточную степень усвоения понятий и категорий по теме реферата;
- магистрант продемонстрировал умение работать с документальными и литературными источниками;
- магистрант привел несколько примеров эмпирических исследований по выбранной теме;
- магистрант обобщил теоретический и эмпирический материал, сделал выводы;
- магистрант правильно оформил реферат и своевременно сдал его преподавателю на проверку;
- магистрант подготовил хорошее выступление, дал исчерпывающие ответы на большинство вопросов во время защиты реферата;

- магистрант доказал сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если:

- магистрант в основном раскрыл теоретические основы темы реферата, используя для этого не менее 3 первоисточников;
- магистрант показал слабую степень усвоения понятий и категорий по теме реферата;
- магистрант продемонстрировал недостаточное умение работать с документальными и литературными источниками;
- магистрант привел 1-2 примера эмпирических исследований по выбранной теме;
- магистрант в общих чертах подвел итоги проделанной работы;
- магистрант оформил реферат с некоторыми отклонениями от требований, с опозданием сдал его преподавателю на проверку;
- магистрант подготовил выступление, дал ответы на некоторые вопросы во время защиты реферата;
- вызвал сомнения о сформированности некоторых компетенций, предусмотренных ФГОС.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- магистрант не раскрыл теоретические основы темы реферата, использовал менее 3 первоисточников;
- магистрант не смог показать усвоение понятий и категорий по теме реферата;
- магистрант не продемонстрировал умение работать с документальными и литературными источниками;
- магистрант не привел примеры эмпирических исследований по выбранной теме;
- магистрант не подвел итоги проделанной работы;
- магистрант оформил реферат с существенными отклонениями от требований, с опозданием сдал его преподавателю на проверку;
- магистрант подготовил слабое выступление или не подготовил его вообще, не ответил на большинство вопросов во время защиты реферата;
- не доказал сформированность некоторых компетенций, предусмотренных ФГОС.

Магистрант, по неуважительной причине не предоставивший в установленный срок или не защитивший реферат, считается имеющим академическую задолженность и к сдаче экзамена по дисциплине не допускается.

Темы для докладов, сообщений, контрольных работ.

1. Понятие муниципального управления, его роль, функции и значение в обществе.
2. Основные модели муниципального управления в современном мире.

3. Конституционно - правовая база муниципального управления. Муниципальные правовые акты.
4. Устав муниципального образования как основной муниципальный правовой акт.
5. Муниципальное образование: понятие, принципы, учитываемые при формировании его территории.
6. Территориальная организация муниципального управления на современном этапе.
7. Государственное регулирование деятельности органов муниципального образования.
8. Предметы ведения и полномочия муниципального образования.
9. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления.
10. Формы участия населения в осуществлении муниципального управления.
11. Классификация органов муниципального управления. Особенности представительных и исполнительных органов муниципального образования.
12. Состав и использование муниципального имущества.
13. Вопросы местного значения. Роль и значение в системе муниципального управления.
14. Доходы и расходы местных бюджетов.
15. Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований
16. Союзы, ассоциации и советы муниципальных образований: цели создания, основные типы. Межмуниципальные хозяйственные общества.
17. Ответственность органов и должностных лиц муниципального образования, контроль их деятельности.
18. Типология муниципальных образований. Современная система муниципальных образований в России.
19. Структура органов муниципального образования и способы их образования.
20. Англосаксонская модель местного самоуправления: основные признаки, представители.
21. Континентальная модель местного самоуправления: основные признаки, представители.
22. Местный бюджет: понятие, утверждение, формирование, исполнение, контроль.
23. Природа муниципального управления. Его отличие от местного управления.
24. Территориальное общественное самоуправление, его законодательная основа и роль в решении вопросов местной жизни.
25. Подходы к формированию организационной структуры местной администрации: методы и практика их построения, направления совершенствования.

26. Оценка эффективности муниципального управления: критерии и измерители.
27. Избирательная система муниципального образования.
28. Староста сельского населенного пункта. Роль, значения, полномочия.
29. Использование современных информационных технологий в муниципальном управлении.
30. Контроль в муниципальном управлении: виды и организация.
31. Глава муниципального образования: роль, значение, полномочия.
32. Представительный орган муниципального образования: роль, значение, полномочия.
33. Администрация муниципального образования: полномочия, функции, система деятельности.
34. Общественный контроль в системе муниципального управления.
35. Территориальное общественное самоуправление и его роль в муниципальной деятельности.
36. Механизмы взаимодействия органов муниципального образования с некоммерческими организациями и органами территориального общественного самоуправления.
37. Правовые основы и принципы организации муниципального управления в городах федерального значения.
38. Особенности организации муниципального управления в городах федерального значения. Направления совершенствования муниципального управления в городах федерального значения.
39. Государственная поддержка муниципального управления.
40. Развитие механизмов взаимодействия муниципальных органов с гражданским обществом. Обеспечение информационной открытости органов муниципального образования.

Список рекомендованной литературы

1. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. Б. Горный. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 361 с // Режим доступа : urait.ru›book…i-mestnoe-samoupravlenie-v-rossii…

2. Политико-административное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. С. Комаровский [и др.] ; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с. // Режим доступа : urait.ru›bcode/429977

3. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 239 с. // Режим доступа : urait.ru›bcode/428565

4. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно- исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 194 с. // Режим доступа : urait.ru›…gosudarstvennoe…municipalnoe-upravlenie…

7.3. Нормативные правовые акты и нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации: текст с изменениями и дополнениями на 2015 год. – Екатеринбург: Издательский дом «Автограф»,2015.

2. Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».– [Электронный ресурс].– 2013. – Режим доступа: Консультант Плюс.

3. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».– [Электронный ресурс].– 2013.– Режим доступа: Консультант Плюс.

4. Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» – [Электронный ресурс].– 2013. – Режим доступа: Консультант Плюс.

5. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» [Электронный ресурс].– 2016.– Режим доступа: Консультант Плюс.

6. Указ Президента РФ от 07.05.2012 г. N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».– [Электронный ресурс].– 2013. – Режим доступа: Консультант Плюс.

Электронные ресурсы

1. Информационно-справочные и информационно-правовые системы:
   – справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/
   – Консультант Плюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160060/
2. Деловая онлайн-библиотека. URL: http://kommersant.org.ua/;
3. http://www/isras.ru / Официальный сайт Учреждения Российской академии наук «Институт социологии РАН»;
4. http://wciom.ru/ Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ).