МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Волгоградский государственный технический университет"

ВПИ (филиал) ВолгГТУ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

_____

31.08.2021 г.

Муниципальное управление и градорегулирование

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Строительство, технологические процессы и машины**

Учебный план 08.03.01_ochn-n19-ver2.plx
08.03.01 Строительство

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 20
самостоятельная работа 88

Виды контроля в семестрах:
зачеты 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**8 (4.2)**		Итого	
Недель	10			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	88	88	88	88
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Безнебеева Анна Михайловна _____

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Строительство, технологические процессы и машины

Зав. кафедрой д.т.н., профессор Крюков С.А

Рабочая программа дисциплины
Муниципальное управление и градорегулирование

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 08.03.01 Строительство (приказ Минобрнауки России от 31.05.2017 г. № 481)

составлена на основании учебного плана:
08.03.01 Строительство

утвержденного учёным советом вуза от 05.06.2019 протокол № 12.

Рабочая программа одобрена ученым советом факультета

Протокол от 31.08.2021 г. № 1

Срок действия программы: 2017-2021 уч.г.
Декан факультета _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры

Строительство, технологические процессы и машины

Протокол от __ _____ 2020 г. № __
Зав. кафедрой д.т.н., профессор Крюков С.А

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры

Строительство, технологические процессы и машины

Протокол от __ _____ 2021 г. № __
Зав. кафедрой д.т.н., профессор Крюков С.А

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

Строительство, технологические процессы и машины

Протокол от __ _____ 2022 г. № __
Зав. кафедрой д.т.н., профессор Крюков С.А

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Строительство, технологические процессы и машины

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой д.т.н., профессор Крюков С.А

Год	Раздел РП	**Внесенные изменения**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	освоение студентами основ теории и практики науки управления, формирования новой системы управления обществом, изучение сущности муниципального управления, социального планирования, приобретение умений и навыков самостоятельно осуществлять управление городом, городскими службами, планирование в градостроительстве и городском хозяйстве на уровне различных структур, муниципалитетов и служб землепользования и охраны окружающей среды.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Эксплуатация городских территорий, инженерные изыскания, инвентаризация;
2.1.2	Градостроительное зонирование и реконструкция городской застройки.
2.1.3	Экономика
2.1.4	Основы проектной деятельности
2.1.5	Основы правовых знаний
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-2.1: Идентификация профильных задач профессиональной деятельности	
Знать:	Знать: Идентифицирование профильных задач профессиональной деятельности
Уметь:	Уметь: Идентифицировать профильные задачи профессиональной деятельности
Владеть:	Владеть: Идентификацией профильных задач профессиональной деятельности
УК-2.2: Представление поставленной задачи в виде конкретных заданий	
Знать:	Знать: Представление поставленной задачи в виде конкретных заданий
Уметь:	Уметь: Представлять поставленные задачи в виде конкретных заданий
Владеть:	Владеть: Представлением поставленной задачи в виде конкретных заданий
УК-2.3: Определение потребности в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности	
Знать:	Знать: Определение потребности в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности
Уметь:	Уметь: Определять потребности в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности
Владеть:	Владеть: Определением потребности в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности
УК-2.4: Выбор правовых и нормативно-технических документов, применяемых для решения заданий профессиональной деятельности	
Знать:	Знать: Выбор правовых и нормативно-технических документов, применяемых для решения заданий профессиональной деятельности
Уметь:	Уметь: Выбирать правовые и нормативно-технические документы, применяемых для решения заданий профессиональной деятельности
Владеть:	Владеть: Выбором правовых и нормативно-технических документов, применяемых для решения заданий профессиональной деятельности
УК-2.5: Выбор способа решения задачи профессиональной деятельности с учетом наличия ограничений и ресурсов	
Знать:	Знать: Выбор способа решения задачи профессиональной деятельности с учетом наличия ограничений и ресурсов
Уметь:	Уметь: Выбирать способы решения задачи профессиональной деятельности с учетом наличия ограничений и ресурсов
Владеть:	Владеть: Выбором способа решения задачи профессиональной деятельности с учетом наличия ограничений и ресурсов
УК-2.6: Составление последовательности (алгоритма) решения задачи	
Знать:	Знать: Составление последовательности (алгоритма) решения задачи
Уметь:	Уметь: Составлять последовательности (алгоритма) решения задачи
Владеть:	Владеть: Составлением последовательности (алгоритма) решения задачи
УК-4.1: Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации	
Знать:	Знать: Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации
Уметь:	Уметь: Вести деловые переписки на государственном языке Российской Федерации
Владеть:	Владеть: Ведением деловой переписки на государственном языке Российской Федерации
УК-4.2: Ведение делового разговора на государственном языке Российской Федерации с соблюдением этики делового общения	
Знать:	Знать: Ведение делового разговора на государственном языке Российской Федерации с соблюдением этики делового общения
Уметь:	Уметь: Вести деловые разговоры на государственном языке Российской Федерации с соблюдением этики делового общения
Владеть:	Владеть: Ведением делового разговора на государственном языке Российской Федерации с соблюдением этики делового общения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	- основы менеджмента;
3.1.2	- основы муниципального управления;
3.1.3	- законодательную базу муниципального менеджмента;
3.1.4	- методологию стратегического планирования и управления муниципальным обра-зованием;
3.1.5	- организационно-функциональную структуру местных администраций;
3.1.6	- методы социально-экономического развития муниципального
3.1.7	образования;
3.1.8	- методы управления и технологии подготовки управленческих
3.1.9	решений;
3.1.10	- специфику социальных коммуникаций в муниципальных
3.1.11	образованиях;
3.1.12	- содержание и методы управления персоналом муниципальной
3.1.13	службы.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	- анализировать, экономически обосновывать, прогнозировать и
3.2.2	разрабатывать управленческие решения;
3.2.3	- использовать источники информации и владеть новыми
3.2.4	информационными технологиями для решения управленческих
3.2.5	задач;
3.2.6	- разрабатывать цели и задачи социально-экономического развития
3.2.7	муниципального образования.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	специальной терминологией по дисциплине «Муниципальное управление и социальное планирование».

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Интре ракт.	Примечание
	Раздел 1. Методологические основы формирования и функ-ционирования муниципального управления (хозяйства)						
1.1	Теоретические аспекты муниципального управления. /Лек/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.2	Теоретические аспекты муниципального управления. /Пр/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.3	Теоретические аспекты муниципального управления. /Ср/	8	10	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.4	Муниципальное образование как объект управления. /Лек/	8	2	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.5	Муниципальное образование как объект управления. /Пр/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.6	Муниципальное образование как объект управления. /Ср/	8	14	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.7	Организационно-правовые основы местного самоуправления. /Лек/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	

1.8	Организационно-правовые основы местного самоуправления. /Пр/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.9	Организационно-правовые основы местного самоуправления. /Ср/	8	12	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.10	Концепция муниципального управления. /Лек/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.11	Концепция муниципального управления. /Пр/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.12	Концепция муниципального управления. /Ср/	8	12	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.13	Социально-экономические основы МСУ /Лек/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.14	Социально-экономические основы МСУ /Пр/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
1.15	Социально-экономические основы МСУ /Ср/	8	8	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
	Раздел 2. Инфраструктура муниципального образования и муниципальное управление социальной сферой.						
2.1	Инфраструктура муниципального образования. /Лек/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.2	Инфраструктура муниципального образования. /Пр/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.3	Инфраструктура муниципального образования. /Ср/	8	8	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.4	Финансы муниципального образования. /Лек/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.5	Финансы муниципального образования. /Пр/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.6	Финансы муниципального образования. /Ср/	8	6	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.7	Муниципальное управление социальной сферой. /Лек/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.8	Муниципальное управление социальной сферой. /Пр/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.9	Муниципальное управление социальной сферой. /Ср/	8	4	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.10	Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования /Лек/	8	0.5	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.11	Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования /Пр/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.12	Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования /Ср/	8	6	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	

2.13	Инвестиционные процессы в муниципальном образовании /Лек/	8	0.5	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.14	Инвестиционные процессы в муниципальном образовании /Пр/	8	1	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.15	Инвестиционные процессы в муниципальном образовании /Ср/	8	2	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.16	Контрольная работа /Ср/	8	6	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	
2.17	/Зачёт/	8	0	УК-2.2 УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1.Роль местного самоуправления в обществе.
2.Государственное регулирование местного самоуправления.
3.Муниципальное образование, как социально-экономическая система.
4.Муниципальные целевые программы.
5.Виды муниципальных образований.
6.Понятие муниципальной службы и ее принципы. Ограничения, связанные с муниципальной службой.
7.Муниципальный служащий. Права и обязанности муниципального служащего.
8.Гарантии и социальные льготы муниципальных служащих.
9.Устав муниципального образования.
10.Особенности процесса управления и принятия решений на муниципальном уровне.
11.Порядок определения структуры и формирования органов местного самоуправления.
12.Кадровая работа и кадровая служба муниципального органа.
13.Представительные органы муниципального образования: порядок формирования и компетенция.
14.Местная администрация: порядок формирования и компетенции.
15.Глава местной администрации: права, обязанности, гарантии, ответственность.
16.Задачи органов местного самоуправления в сфере общественного коммунального хозяйства.
17.Муниципальное управление транспортом.
18.Муниципальное управление строительством.

5.2. Темы письменных работ

1.Организационные формы и структуры муниципального управления
2.Зарубежные системы организации местной власти
3.История развития местного самоуправления в России
4.Экономический потенциал муниципального образования и его развитие
5.Муниципальный маркетинг
6.Инновационная деятельность муниципального образования
7.Инвестиционный климат муниципального образования и перспективы его развития
8.Муниципальная логистика
9.Бюджетный процесс в муниципальном образовании
10.Муниципальные займы. Управление муниципальным долгом
11.Механизмы поддержки предпринимательства на муниципальном уровне
12.Участие органов местного самоуправления в социальной защите населения
13.Муниципальный консалтинг и муниципальный коучинг
14.Финансовые ресурсы муниципального образования
15.Система занятости населения в муниципальном образовании
16.Особенности управления социально-культурной сферой муниципального образования
17.Управление муниципальной собственностью

5.3. Фонд оценочных средств

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения входного, текущего контроля и промежуточной аттестации. Фонд включает задания для контрольных работ, вопросы для подготовки к практическим занятиям. Фонд оценочных средств представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л.1			,	эл. изд.
Л.2			,	эл. изд.
Л.3			,	эл. изд.

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Операционные системы: MS Windows XP Подписка Dream Spark Premium ID 700502521 700502522
7.3.1.2	MS Office 2003: Лицензия №41300906

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Электронно-библиотечная система "Лань":http://www.e.lanbook.com/
7.3.2.2	Электронно-библиотечная система ВолгГТУ:http://library.vstu.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	В качестве материально-технического обеспечения дисциплины используются: комплект электронных презентаций/слайдов, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, электронные таблицы), рабочее место преподавателя, оснащенное компбютером с доступом в интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

8. МЕТОДИЧЕСТКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации по отдельным видам самостоятельной работы
При освоении теоретического материала необходимо особое внимание уделить содержанию основных терминов и понятий дисциплины «Аудит качества».
Логичность изложения теоретического материала, а также необходимость формирования комплексного взгляда на дисциплину, рекомендует последовательное изучение курса лекций, однако при желании любая из тем может рассматриваться по отдельности. Хорошие учебные результаты будут достигнуты только в том случае, если студент после прочтения и анализа содержания материалов по определенной тематике дисциплины выполнит предложенные по теме задания.

Указания по подготовке и выполнению практических заданий
Что бы лучше вникнуть в суть проблем дисциплины после изучения теоретического материала предлагается выполнить практические задания. Это поможет закрепить полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы знания, сформировать соответствующие практические навыки, проконтролировать усвоение материала.
Каждое практическое занятие необходимо начинать с проработки перечня основных вопросов для обсуждения по конкретной теме, ответив на которые студент получает возможность более четко структурировать собственное понимание содержания аудита качества. Предполагается, что для этого
студент будет использовать не только курс лекций, но и дополнительную литературу.
После работы над вопросами по определенной теме студенту следует сконцентрироваться на выполнении заданий. Для этого нужно внимательно прочитать и проанализировать текст задания, затем, исходя из сформулированного задания, постараться выполнить его максимально качественно. Для развития необходимых навыков в области аудита качества студенту рекомендуется письменное оформление всех практических заданий.

Указания по выполнению контрольной работы
Типовая структура контрольной работы включает: содержание работы, введение, 1 раздел (основная часть), разбитый на 3-4 подраздела, объемом не менее 5 и не более 10 стр. печатного текста каждый, заключение, список литературы, приложения (если есть необходимость).
Содержание должно включать порядковый перечень всех имеющихся в тексте контрольной работы наименований разделов и подразделов, справа от которых необходимо указать номера страниц, на которых они начинаются.
Во введении (1-2 стр. печатного текста) контрольной работы обосновывается актуальность исследуемой темы в теоретическом и практическом плане, определяется объект и предмет исследования, цель и задачи контрольной работы.
В основной части (15-20 стр. печатного текста) контрольной работы рассматривается научное содержание темы на основе обобщения литературных источников и дается анализ современного состояния исследуемого предмета. Студенту в контрольной работе необходимо представить собственную оценку знаний по выбранной теме, которыми располагает современная наука, и привести примеры из практической деятельности зарубежных и российских организаций, подтверждающие выводы исследования. Выполняя работу, необходимо продемонстрировать умение правильно, коротко и четко излагать усвоенный материал, выделяя основные положения. Не следует включать материалы, не имеющие прямого отношения к рассматриваемой теме, что снижает ценность контрольной работы.
В целом, между подразделами основной части контрольной работы необходимы смысловые связки, чтобы текст был логически выстроен и не содержал разрывов в изложении материала.

В заключении (1-2 стр. печатного текста) контрольной работы подводятся итоги исследования, формулируются основные выводы.
Список литературы (не менее 5 источников) - приводятся только те источники, которые реально были использованы в процессе написания контрольной работы и с момента издания которых прошло не более пяти лет, по тексту работы обязательны ссылки на источники информации согласно данному списку литературы. В случае использования Internet и/или мультимедийных источников список литературы должен включать адрес электронного сайта и/или название мультимедийного диска.
Приложения позволяют облегчить восприятие работы и могут включать: дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, документы, содержащие первичную информацию и пр.
Оформление контрольной работы должно соответствовать следующим основным требованиям.
Объем контрольной работы - не менее 20 и не более 25 страниц печатного текста (кегль - 14, межстрочный интервал - 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25). Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения текста по всей работе, не должно быть помарок, подчеркиваний, сокращений слов, за исключением общепринятых.
Текст контрольной работы располагается на одной стороне каждого листа белой бумаги формата А4 с соблюдением следующих размеров полей: верхнее и нижнее - 20 мм; левое - 30 мм; правое - 1,5 мм.
Каждая основная структурная часть контрольной работы начинается с нового листа. Названия всех структурных частей располагаются на отдельных строках, пишутся симметрично основному тексту, отделяются от него 1-2 межстрочными интервалами и имеют порядковую нумерацию, обозначенную арабскими цифрами. Заголовки основных структурных частей печатаются прописными буквами, прочие заголовки - строчными буквами. Заголовки всех структурных частей не подчеркиваются, точка в конце названия не ставится, переносы слов не допускаются.
Страницы нумеруются арабскими цифрами сверху по центру. На титульном листе и содержании номер страницы не ставится, но включается в общую нумерацию. Таким образом, впервые нумерация проставляется на листе введения как 3 страница работы.
Таблицы, рисунки, диаграммы должны иметь название, ссылку на источник, из которого заимствовались и сквозную нумерацию.
Ссылки на источники, используемые в тексте контрольной работы, следует приводить непосредственно по тексту в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника по списку использованной литературы и номера страницы, на которой в данном источнике находится заимствованный материал. В случае отсутствия ссылок при фактическом использовании материалов из сторонних источников, контрольная работа к проверке приниматься не будет.
При оформлении списка использованной литературы применяется алфавитный способ группировки, то есть все источники, включая нормативные, законодательные акты, учебники, сборники, статьи и пр., располагаются в алфавитном порядке с учетом требований ГОСТ.
Приложения помещаются на страницах, следующих за списком использованной литературы, располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте контрольной работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, иметь содержательный заголовок и порядковый номер.
Контрольная работа в большей степени носит теоретический характер, следовательно, важнейшее требование - самостоятельность ее выполнения. Если в процессе рецензирования обнаружится, что это требование не соблюдено, работа положительной оценки не получит и будет возвращена на доработку.
Сроки сдачи контрольных работ. Так как сдача контрольной работы является допуском до промежуточной аттестации она (КР) должна быть сдана не позднее двух недель до проведения итоговой проверки знаний.