

**Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования Московской области
«Международный университет природы, общества и человека «Дубна»
Факультет Экономики и Управления
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ **С.В. Моржухина**

«_____» _____ **2011 г.**

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ МЕСТНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

специальность 080504.65 - "Государственное и муниципальное управление"

Квалификация Менеджер

Уровень подготовки: *специалист*

Курс (семестр): 5 курс, семестр 9

Форма обучения: очная

Дубна, 2011 г.

А н н о т а ц и я:

Учебный курс «Организация работы органов местного управления» является одним из важных в системе специальной подготовки специалистов высшей квалификации по специальности 080504.65 - «Государственное и муниципальное управление». Этот курс призван дать целостное представление о системе административного управления на муниципальном уровне, помочь слушателям освоить его технологии, опыт и практику деятельности местных органов власти в организации и эффективном функционировании местного самоуправления.

Программа курса охватывает вопросы, затрагивающие организационную структуру и содержание управленческой деятельности органов местного самоуправления и их сотрудников, направленную на реализацию основных полномочий местных органов власти. Изучение курса предполагает систематизированное получение знаний на лекциях и семинарах, но особое место в нем уделено активной работе студентов на практических занятиях непосредственно в органах местного самоуправления. Большое внимание в курсе уделено самостоятельной работе с рекомендованной научной литературой, нормативно-правовыми документами, документами и материалами раскрывающими практический опыт деятельности муниципальных органов власти в России, их руководителей и специалистов.

Знания, полученные в процессе изучения данного учебного курса, используются в дальнейшем при выполнении дипломных работ и в последующей практической деятельности в качестве работников государственных, региональных, муниципальных органов власти и управления, государственных и муниципальных служащих. Тематика курса способствует развитию исследовательских навыков студентов, требуя изучения последних новаций в области функционирования системы управления на государственном и муниципальном уровнях.

Цели учебной дисциплины:

- формирование у студентов системного представления о муниципальном управлении как системе, о структуре, функциях и задачах муниципальных органов власти и их персонала в современных условиях, их организационно-управленческой, аналитической, информационной и прогнозной деятельности;
- на основе полученных знаний сформировать понимание принципов деятельности органов местного самоуправления, их структур и функций, сформировать знание об основных формах и методах работы и навыки принятия решений;
- привитие студентам и закрепление умений и навыков, необходимых для профессионального выполнения служебных обязанностей специалистами государственных и муниципальных органов.

Задачи курса:

- сформировать у студентов представление о сущности муниципального управления как практической деятельности;
- дать студентам представление об методологии построения нормативной модели административно-организационной системы муниципальной власти, организации и функционирования системы управления в в органах местного управления, его совершенствования управления в соответствии с современными тенденциями;

- сформировать у студентов современный образ комплексного экономико-управленческого мышления как основы принятия эффективных решений в сфере современного государственного и муниципального управления;
- изучить особенности организации и функционирования органов муниципального управления;
- дать представление об организационных формах муниципального управления, управленческих факторах в системе местного самоуправления.
- сформировать навыки комплексного анализа деятельности различных органов местного самоуправления, путей и способов его совершенствования;
- ознакомить студентов с процессом и технологиями административного управления, механизмами принятия управленческих решений, контроля в органах местного самоуправления, сущностью управленческого труда и оценкой его результатов;
- изучить опыт и сложившуюся современную практику деятельности органов муниципального управления в решении вопросов местного значения, по совершенствованию стиля и методов их работы.

Требования к исходному уровню знаний и умений студентов

Для успешного изучения курса ««Организация работы органов местного управления» студенты должны знать теоретические и практические вопросы ранее изученных учебных дисциплин:

- теории управления, как науки и искусства управления организациями и людьми;
- государственного и муниципального управления;
- управление персоналом;
- теории организации;
- управленческие решения;
- конфликтологии;
- основ трудового права;
- социологии управления.

Для успешного изучения курса «Организация деятельности органов муниципального управления» студент должен владеть устойчивыми навыками и умениями:

- работы с первоисточниками, справочной и научной литературой;
- аналитической работы со статистическими и фактологическими материалами;
- классифицировать и обобщать полученные знания, излагать их в виде докладов, эссе, рефератов;
- пользования информационными технологиями в процессе поиска и обобщения информации по изучаемым вопросам курса и подготовки творческих исследовательских работ .

Требования к уровню освоения содержания курса

В результате изучения дисциплины студент должен:

- знать нормативные акты, регламентирующие муниципальное управление, закономерности и принципы функционирования субъекта и объекта муниципального управления;
- знать основные интерпретации понятий «муниципальное управление», «административное управление», общие принципы организации современного государственного и муниципального управления;
- знать основные направления работы специалиста органов государственной и муниципальной власти, особенности управления муниципальными образованиями;
- уметь применять теоретические знания для анализа современного состояния муниципального управления в России, в научных и конкретных социологических исследованиях;
- уметь выделять внешние и внутренние факторы организационной среды муниципального управления;
- знать цели, основные полномочия и функции органов муниципальной власти;
- знать существующие методы муниципального управления, правильно их выбирать и сочетать;
- знать содержание процесса принятия и реализации управленческих решений ветвями власти различных уровней;
- уметь планировать свою деятельность, обладать навыками подготовки служебных документов общего характера;
- знать методы совершенствования управления в соответствии с современными тенденциями социально-экономического развития муниципальных образований.

Формы работы студентов

Курс состоит из лекционных, практических (семинаров), индивидуальных занятий, самостоятельной работы студентов и завершается выполнением исследовательской практической работы по данной дисциплине, итоговым экзаменом. Методика изложения учебного материала и форма проведения лекционного и семинарского занятия выбирается преподавателем, исходя из особенности изучаемой темы. В ходе лекционных и семинарских занятий студенты изучают основные теоретические положения дисциплины, нормативно-справочные материалы, решают обучающие задачи и тестовых задания.

Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным педагогом материалам и подготовки к выполнению индивидуальных заданий по курсу. Она включает в себя изучение учебной литературы, нормативных, методических и справочных материалами по проблемам муниципального управления, знакомство с материалами СМИ, текущими событиями в жизни муниципальных образований Московской области и Центральной России. С целью повышения ее эффективности студентам по каждой теме даются методические рекомендации, приводятся вопросы для самоконтроля и тестовые задания для самопроверки.

Индивидуальные занятия предполагают работу каждого студента по индивидуальному (групповому) заданию и личный устный или письменный отчет по нему перед педагогом.

Перечень обязательных видов работы студента включает в себя:

- посещение лекционных занятий;

- ответы на теоретические вопросы на семинаре;
- решение практических задач и заданий на семинаре;
- выполнение творческих практических работ;
- защита практических работ;
- коллоквиумы по отдельным темам;
- участие в студенческой научной конференции.

Виды и формы контроля усвоения учебного материала и работы студентов

Периодическая проверка степени усвоения материала по дисциплине может осуществляться путем: самостоятельных ответов на контрольные вопросы в темах, обсуждения на семинарах контрольных и дискуссионных вопросов, организации и проведения деловых игр и практикумов, написания письменных домашних и аудиторных работ (домашние задания, эссе, рефераты, аналитические обзоры и др.) в том числе с целью обсуждения на семинарах, тестирования, решения учебных практических ситуаций и задач, и др.

В целях заблаговременной, планомерной и качественной подготовки студентов к промежуточной и итоговой проверке по каждой теме и по дисциплине в целом приводятся контрольные вопросы, которые составляют основу вопросов контрольной работы и зачета.

Контроль усвоения студентами учебного материала может быть сплошной – при котором обеспечивается сто процентный охват студентов или выборочный – до половины численности учебной группы:

- текущий – по каждой теме, который проводится в ходе лекции путем постановки контрольных и проблемных вопросов, на семинарских занятиях или в форме собеседования, устного и письменного опроса, написания контрольных работ или тестирования.;

- промежуточный – после изучения каждого раздела, а также в качестве среза знаний в процессе занятий с целью проверки уровня остаточных знаний по пройденному материалу учебной дисциплины. Он может осуществляться в форме зачета, который может проводиться в виде собеседования по вопросам зачета, тестирования или устного ответа по билетам, для которых вопросы формируются на основании пройденного материала и написания эссе, реферата, творческой работы по анализу опыта организации управления в органах местной власти ;

- итоговый – проводится по окончании изучения всего курса учебной дисциплины в форме экзамена. Перед итоговой проверкой предполагается написание творческой работы по анализу опыта организации управления в органах местной власти.

Итоговая оценка по дисциплине формируется путем суммирования накопленных оценок в процессе текущего и промежуточного контроля, и оценки за экзамен. При этом формам текущего и промежуточного контроля присваивается следующий вес: участие в дискуссиях на семинаре - 3 балла, выполнение теста 1,5 балла, реферата или практической работы - 1,5 балла. Допуск к

экзамену студент получает после выполнения тестирования и выступления на конференции, посвященной проблемам совершенствования организации управления в органах местной власти.

Объем дисциплины и виды учебной работы (час.):

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Общая трудоемкость дисциплины	128	128
Аудиторные занятия	68	68
Лекции	34	34
Семинары, практические занятия	34	34
Самостоятельная работа	60	60
Промежуточная аттестация (экзамен)		Экзамен

Разделы (темы) дисциплины, содержание и виды занятий

Наименование тем		Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа
1.	Законодательное и нормативно – правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации	-	-	2
2.	Органы муниципального управления, их организационные структуры	-	-	2
3.	Представительный орган власти - высшее звено муниципального управления	-	2	4

4.	Глава муниципального образования в системе местного управления	-	-	2
5.	Местная администрация в системе муниципального управления	2	2	4
6.	Местная администрация: принципы построения и типы организационных структур	2	2	4
7.	Руководители органов местного управления и иные органы местного самоуправления как субъекты местного управления	2	2	4
8.	Управленческий процесс в органах муниципального управления : формы и процедуры	2	2	2
9.	Управленческая деятельность и ее организация в органах муниципального управления	2	2	2
10	Особенности управленческого труда в органах местного управления	2	-	4
11.	Организация работы представительного органа местной власти	2	2	4
12	Организация работы местной администрации	4	4	6
13	Организация работы руководителей органов муниципального управления	2	2	2
14	Планирование работы в органах местного управления	2	-	2
15	Информационное обеспечение деятельности органов муниципального управления.	2	2	2

16	Документационное обеспечение деятельности органов местного управления	-	2	2
17.	Связи с общественностью органов местного управления	2	2	2
18.	Организационная культура в органах муниципального управления	2	2	2
19.	Управленческие решения в органах муниципального управления	2	2	2
20.	Контроль в органах муниципального управления	2	2	2
21.	Организация работы с обращениями граждан в органах местной власти	2	2	2
22.	Кадровая составляющая в организации деятельности органов местного управления	2	2	2
23.	Эффективность деятельности органов муниципального управления и их должностных лиц	2	2	2
	ВСЕГО	34	34	60

Содержание разделов дисциплины

ТЕМА 1. Законодательное и нормативно – правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации

Конституция Российской Федерации, Федеральный закон “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации” и законодательные акты органов государственной власти субъектов федерации о муниципальной организации местной власти ,правовом статусе органов местного управления. Понятие органа муниципального управления и их структура. Муниципальные правовые акты как правовая основа их деятельности. Уставы муниципальных образований о функциях органов местного самоуправления. Полномочия органов МСУ: делегированная и исключительная компетенция. Представительные и исполнительные органы МСУ: организация и взаимодействие. Схемы управления муниципальным образованием.

ТЕМА 2. Органы муниципального управления, их организационные структуры

Основные функции, задачи, структура органов муниципального управления. Основные структурные уровни аппарата представительной и исполнительной власти на местном уровне. Классификация органов муниципального управления. Система органов муниципального управления.

Разделение власти по горизонтали и по вертикали и организация муниципального управления. Его системообразующие элементы, их взаимосвязи и взаимодействие. Система органов, реализующих управленческие функции. Подсистемы и звенья муниципального управления. Вертикальные и горизонтальные взаимосвязи. Соотношение органов местного управления с государственными органами. Муниципальный орган: правовые и организационные характеристики. Схемы организационных структур органов муниципального управления. Организационная, экономическая, технологическая, социальная, информационная подсистемы аппарата исполнительной власти муниципалитета: состав функций и особенности организации.

ТЕМА 3. Представительный орган власти - высшее звено муниципального управления

Понятие представительных органов, их роль и место в системе органов местного самоуправления. Организационно-правовые основы формирования и деятельности выборных представительных органов местного самоуправления. Выборы, структура и организация работы представительных органов местного самоуправления. Статус депутата. Компетенция представительных органов местного самоуправления, их нормативные правовые акты. Принципы формирования, численный и качественный состав, срок полномочий представительного органа. Статус представительного органа как юридического лица, муниципальной управленческой организации. Компетенция представительного органа: целевое назначение, полномочия, основные функции. Депутаты в представительном органе (статус, полномочия, формы депутатской деятельности). Организационная структура. Постоянные комиссии (назначение, организация работы). Выборные должностные лица представительного органа (статус, полномочия).

ТЕМА 4. Глава муниципального образования в системе местного управления

Правовой статус главы муниципального образования в федеральном и региональном законодательстве. Уставы муниципальных образований о статусе главы муниципального образования в системе местного самоуправления. Полномочия, обязанности, ответственность главы муниципального образования. Основные направления деятельности главы муниципального образования по организации работы органов местного самоуправления.

ТЕМА 5. Местная администрация в системе муниципального управления

Определение понятия “местная администрация”. Правовой статус местной администрации в системе местного самоуправления. Местная администрация - исполнительно-распорядительный орган муниципального образования. Ее полномочия. Местная администрация как муниципальная управленческая организация. Порядок формирования местной администрации. Полномочия, права, обязанности и ответственность местной администрации, ее цели и функции.

ТЕМА 6. Местная администрация: принципы построения и типы организационных структур

Структура и виды административного аппарата. Должностная структура аппарата управления и принципы ее организации. Основные виды административных полномочий. Организационные структуры органов муниципального управления. Понятие организационной структуры муниципального управления.

Факторы формирования и принципы построения организационной структуры местной администрации. Организационной структуры администрации муниципального образования.

Подходы к формированию организационной структуры местной администрации. Процесс формирования организационной структуры местной администрации и его этапы. Признаки определения и распределения между подразделениями местной администрации функциональных обязанностей. Практика построения организационных структур местных администраций. Типичные звенья организационной структуры местной администрации: глава администрации и его заместители по сферам муниципальной деятельности, структурные подразделения различных типов, коллегиальные совещательные органы (коллегия администрации, экономический и другие советы), аппарат администрации.

Виды структурных подразделений местной администрации (функциональные, отраслевые, территориальные, вспомогательные (и предметы их ведения). Основные и вспомогательные подразделения. Место и роль аппарата управления в организации работы администрации. Его основные функции, структура, состав. Линейно-функциональные организационные структуры управления и их сущность, положительные и отрицательные стороны. Совещательные органы при главе администрации и его заместителях. Коллегиальные органы местной администрации (статус, цели и задачи, порядок формирования, организация работы).

Программно-целевые структуры в местных администрациях и их виды (комиссии, штабы, рабочие группы и т. п.). Организационно-распорядительные методы управления как форма активизации организационной структуры управления. Основные требования к их деятельности. Пути и способы совершенствования организационных структур муниципального управления. Основные этапы разработки положений о структурном подразделении органов местного управления.

ТЕМА 7. Руководители органов местного управления и иные органы местного самоуправления как субъекты местного управления

Правовой статус главы местной администрации в системе муниципального управления. Глава администрации как управляющий муниципальным хозяйством (полномочия, обязанности, ответственность). Глава местной администрации как руководитель муниципальной управленческой организации. Должностные лица местной администрации (статус, распределение полномочий). Понятие должности и должностного лица в органах муниципальной исполнительной власти. Полномочия и ответственность.

Иные органы местного самоуправления. Необходимость создания иных органов местного самоуправления и их характеристика. Контрольный орган в системе местного самоуправления. Порядок создания и направления деятельности. Муниципальная избирательная комиссия. Функции, задачи, порядок формирования и организации деятельности. Муниципальные учреждения с управляющими функциями. Юридические лица в структурах местных администраций. Основные направления совершенствования организационных структур местного самоуправления.

ТЕМА 8. Управленческий процесс в органах муниципального управления: формы и процедуры

Административный процесс и его виды. Роль управленческих процедур в механизме административного управления. Административное производство: его место в административно-управленческом процессе и структура. Понятие и

сущность процесса муниципального управления. Его содержание и основные характеристики. Динамика управления: постоянное и периодическое воздействие. Организация процесса формирования муниципального управления. Проблемы упорядочения административно-управленческого процесса. Процесс управления: цель управления, информационная работа, разработка вариантов решений, операции организационно-практической работы. Понятие технологии управления. Управленческие процедуры: назначение, состав и содержание.

ТЕМА 9. Управленческая деятельность и ее организация в органах муниципального управления

Управленческий труд и его особенности в органах государственного и муниципального управления. Сущность и содержание управленческой деятельности. Общие черты управленческой деятельности. Её отличие от других видов человеческой деятельности. Состав, правовое регулирование и системная организация управленческой деятельности. Управленческие функции: организация, планирование, учет и анализ, контроль и регулирование. Нормотворческая деятельность. Обработка информации. Оказание консультационных услуг. Специфические функции органов местного самоуправления. Характеристика и структура управленческой деятельности. Управленческая деятельность как процесс.

Формы осуществления управленческой деятельности: правовые и организационные. Их сочетание. Управленческие процедуры.

Методы управленческой деятельности в органах муниципального управления. Стадии (циклы) управленческой административной деятельности. Управленческие технологии. Проведение организационных мероприятий. Планирование работы руководителей и специалистов органов государственного и муниципального управления. Правотворческая управленческая деятельность. Принципы нормотворческой управленческой деятельности. Осуществление управленческой деятельности в организационных (неправовых) формах.

ТЕМА 10. Особенности управленческого труда в органах местного управления

Организация труда и управленческой деятельности в административных учреждениях. Сущность управленческого труда. Организация управленческого труда как система организационно-технических мер. Разделение труда в органе муниципальной власти. Коммуникативные связи в системе муниципального управления. Коммуникативная составляющая системы и ее место и роль в управлении. Организационные связи между звеньями и ступенями местного управления. Двойное подчинение. Система информации. Муниципальные руководители в системе управленческих коммуникаций.

Организация труда в структурных подразделениях. Задачи и обязанности работников структурных подразделений органа административного управления и их нормативное закрепление. Должностные обязанности и их содержание. Порядок их разработки и утверждения.

Индивидуальное рабочее место и принципы его организации. Рабочее место как первичное звено деятельности. Модель должности. Профессионально-квалификационные характеристики должностей. Анализ и конструирование рабочего места. Принципы формирования задач и обязанностей. Описание рабочего места. Требования к рабочему месту. Организация профессиональной деятельности сотрудников местной администрации (управление рабочим временем, планирование работы, управление заданиями, организация работы с документами). Основные направления совершенствования организации труда аппарата муниципальных органов власти.

ТЕМА 11. Организация работы представительного органа местной власти

Основные направления деятельности представительного органа местной власти. Регламентация деятельности. Планирование, основные формы работы. Организация работы комиссий и депутатских групп. Нормотворческая деятельность. Депутатские слушания. Организация взаимодействия с избирателями и СМИ. Формы взаимодействия с исполнительными органами государственной власти, местного самоуправления. Осуществление контрольных функций. Депутатский запрос и депутатское расследование.

ТЕМА 12. Организация работы местной администрации

Роль и значение организации работы местной администрации. Регламентирование работы местной администрации. Регламенты и их основное содержание. Основные вопросы, регулируемые регламентом местной администрации. Опыт регламентации деятельности в муниципальных образованиях России. нормативные документы регламентирующие деятельность отдельных структурных подразделений и исполнителей (должностные инструкции и положения о структурных подразделениях). Основные этапы и процедуры их подготовки и принятия. Направления деятельности. Организаторская, координационная, аналитическая и контрольная деятельность администрации. Их основное содержание. Сопровождения в местной администрации: понятия, виды, общая характеристика.

ТЕМА 13. Организация работы руководителей органов муниципального управления

Понятие и классификация руководящего состава органов муниципального управления. Функции руководителя. Требования к профессиональным и личностным качествам. Руководитель как лидер коллектива органа местной власти. Особые миссии Главы муниципального образования и Главы администрации. Их имидж. Стиль, методы руководства и их соответствие задачам деятельности конкретного органа муниципального управления. Нормы и факторы потенциальной управляемости. Служебная субординация. Распределение заданий. Принципы их распределения. Взаимодействие в «внешними» исполнителями. Объективизация поручений. Планирование работы руководителей. Работа с документами. Организационные формы работы руководителей. Служебные совещания: классификация, организация подготовки и проведения.

Требования к руководителю совещания, докладчикам и выступающим на совещании. Публичные и представительские функции руководителей и формы их реализации. Аналитическая деятельность и работа по повышению своей деловой квалификации. Особенности организации работы Главы муниципального образования. Аппарат обеспечения его деятельности и организация его работы.

ТЕМА 14. Планирование работы в органах местного управления.

Планирование как организационно-управленческая деятельность. Характеристика процесса планирования. Роль и значение планирования в деятельности органов местного самоуправления. Система планирования работы местной администрации и представительного органа. Виды планов и работа по их составлению. Содержание планов. Содержание планов работы структурных подразделений. Требования к планированию. Процедуры планирования. Практические аспекты планирования работы (перспективное планирование, текущее и оперативное планирование). Система контроля за исполнением планов. Опыт муниципальных образований России по планированию их деятельности.

ТЕМА 15. Информационное обеспечение деятельности органов муниципального управления.

Понятие информации и ее классификация. Роль и место информации в деятельности органов местного управления. Информация как основа муниципального управления. Понятие управленческой информации. Системный характер управленческой информации. Основные требования к информации. Источники информации. Организация процессов движения информации. Обмен информацией «по вертикали» и «по горизонтали». Организация управления муниципальными информационными ресурсами. Формализация информационной работы. Развитие технической базы информатизации управления. Использование современных информационных технологий в работе местной администрации. Механизм прямой и обратной связи в системе информации.

Справочно-информационное обслуживание населения. Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Социологическое обеспечение работы местной администрации. Организация муниципальной статистики как необходимое условие для эффективной деятельности местной администрации.

ТЕМА 16. Документационное обеспечение деятельности органов местного управления

Документирование управленческой деятельности. Состав управленческих документов. Совместные распорядительные документы и их характеристика. Письма. Их подготовка и порядок работы с ними. Утверждаемые документы (инструкции, положения, уставы и др.). Доклады, докладные записки, справки и другие документы информационного, справочного или аналитического характера. Порядок согласования документов. Входящая и исходящая корреспонденции и порядок работы с ними. Организация оперативного хранения документов.

ТЕМА 17. Связи с общественностью органов местного управления.

Сущность деятельности по связям с общественностью в органах муниципального управления. Стратегическая направленность. Цели и задачи связей с общественностью. Место связей с общественностью в организационной структуре управления. Особенности осуществления связей с общественностью, властными структурами. Методы информирования населения о деятельности муниципального образования. Средства формирования общественного мнения. Основные направления деятельности и ее содержание. Основные каналы информационных коммуникаций: сущность, основные виды, принципы выбора для взаимодействия с целевыми аудиториями.

Необходимость взаимодействия со средствами массовой информации. Полномочия в отношении средств массовой информации. Этапы управления информацией. Формы подачи информационно - новостных материалов. Информационный пакет для прессы. Правила взаимодействия со СМИ. Средства реализации задач связей с общественностью. Специальные мероприятия. Речи, публичные выступления и деловые беседы. Информационная работа в виртуальном пространстве. Организация непрерывного процесса управления общественными отношениями.

ТЕМА 18. Организационная культура в органах муниципального управления

Понятие организационной культуры и ее содержание. Ее роль в формировании дееспособного коллектива органа местной власти. Ценности муниципальных служащих. Нормы, правила,

традиции, определяющие поведение сотрудников и взаимоотношения в местных органах управления. Отношения в коллективе : принципы, содержание и типичные проблемы. Стили руководства и их влияние на формирование организационной культуры. Оценка состояния и уровня организационной культуры.

Мотивация труда муниципальных служащих. Мотивация методом обмена опытом и знаниями между руководителями и подчиненными. Методы мотивации общего значения и непосредственно связанных с выполняемой работой. Споры и конфликты .

Стиль государственного и муниципального управления. Бюрократизм и способы его преодоления. Дисциплина и законность в государственном и муниципальном управлении - понятие и сущность, принципы и требования. Ее обеспечение. Формы выражения. Ответственность, ее специфика в муниципальном управлении. Особенности моральной, политической, юридической ответственности. Принципы юридической ответственности.

ТЕМА 19. Управленческие решения в органах муниципального управления

Понятие и виды управленческих решений органов муниципального управления. Управленческое решение как результат управленческой деятельности. Специфика административно-управленческих решений. Технология разработки и реализации управленческих решений. Оптимизация управленческих решений. Общая характеристика методов оптимизации управленческих решений. Научные методы поиска оптимальных управленческих решений. Организация процесса подготовки и принятия управленческих решений в органах местного управления. Организация исполнения решений. Основные требования к тексту распорядительных документов органов муниципального управления.

Правовые акты управления: понятие и юридическое значение. Виды правовых актов управления. Основные требования к тексту распорядительных документов органов муниципального управления. Правовой акт, правила юридической техники его оформления. Порядок подготовки, принятия, издания, вступление в законную силу актов управления. Действие правовых актов управления.

ТЕМА 20. Контроль в органах муниципального управления

Понятие контроля. Виды контроля. Административный и служебный контроль. Общие принципы и методы контроля. Результативность контроля. Система контрольных органов муниципального управления. Процедуры контрольной деятельности. Контроль исполнения управленческих решений. Организация контроля исполнения распорядительных документов. Система контроля за исполнением поручений, за сроками исполнения обращений граждан. Роль организации и контроля исполнения решения в эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления.

ТЕМА 21. Организация работы с обращениями граждан в органах местной власти

Сущность и формы обращения граждан в органы муниципального управления. Обращения как источник совершенствования муниципального управления. Нормативно-правовая основа организации работы местных органов управления с обращениями граждан. Федеральный закон Российской Федерации от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Организационные формы и методы органов муниципального управления по работе с обращениями граждан. Организация работы приемных по обращениям граждан. Сроки рассмотрения обращений граждан. Организация личного приема граждан. Организация работы с письменными обращениями граждан. Организация контроля за исполнением обращений граждан. Ответственность должностных лиц.

ТЕМА 22. Кадровая составляющая в организации деятельности органов местного управления

Подбор и расстановка кадров органов муниципального управления. Кадровая база и проблемы формирования кадров руководителей и специалистов органов местного самоуправления. Понятие и содержание муниципальной службы. Особенности муниципальной службы: форма и содержание. Функции муниципальной службы. Классификация кадров органов муниципального управления на основе общей классификации и классификации муниципальных должностей. Понятие муниципальной должности. Руководители муниципальных органов. Должности категории «постоянные» и категории «обеспечивающие».

Организация муниципальной службы: основные принципы, нормы доступа к замещению должностей, состав должностей, органы управления службой. Муниципальный служащий, его правовое положение, права и обязанности и гарантии. Система отбора, обучения и расстановки кадров. Квалификационные требования к знаниям и умению. Должностной рост и ротация кадров. Планирование карьеры в муниципальной службе. Кадровая служба местного самоуправления и ее функции, содержание. Аттестация и оценка кадров органов муниципального управления. Служебная характеристика работника, деловые и личностные качества. Формирование резерва кадров в системе муниципального самоуправления. Способы преодоления бюрократических барьеров.

ТЕМА 23. Эффективность деятельности органов муниципального управления и их должностных лиц

Оценка как результат познания и совершенствования муниципального управления. Содержание эффективности муниципального управления. Подходы и нормативно - правовые основы оценки деятельности органов управления. Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. N 607 и распоряжение Правительства РФ от 11 сентября 2008 г. N 1313-р «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов». Опыт и сложившаяся практика проведения оценки эффективности в субъектах федерации РФ. Экономия, продуктивность, качество и эффективность в деятельности местных органов управления. Критерии и показатели эффективности в органах местного управления. Методы ее повышения.

Процесс совершенствования управления. Проблемы повышения результативности и эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления и их учреждений. Общественные институты анализа и оценки эффективности деятельности органов местного управления. Их действенность. Сущность и принципы оценки результатов управленческого труда работников органов государственного и муниципального управления. Выбор показателей текущей оценки результатов труда работников органов муниципального управления. Порядок текущей оценки результатов труда работников.

Практические занятия (семинары) по дисциплине

№ п/п	№ темы дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)
1	3	Практическое занятие «Нормативно-правовые основы организации работы представительных органов местного самоуправления» (2 час.)
2	6	Практическое занятие «Нормативно-правовые основы организации работы администраций муниципальных образований» (2 час.)
3	8	Семинарское занятие «Управленческий процесс в органах муниципального управления» (2 час.)

4	9	Семинарское занятие «Управленческая деятельность в органах муниципального управления и ее особенности» (2 час.)
5	11	Практическое занятие «Организация работы представительного органа местной власти» (2 час.)
6	12	Деловая игра «Образование и становление деятельности администрации муниципального образования» (4 час.)
7	13	Практикум «Организация работы руководителей местной администрации» (2 час.)
8	15	Семинар - практикум «Информационная поддержка деятельности органов местного самоуправления» (2 час.)
9	16	Ролевая игра «Документационное обеспечение муниципального управления» (2 час.)
10	17	Практическое занятие «Планирование информационной поддержки реализации муниципальных программ» (2 час.)
11	18	Круглый стол «Организационная культура в органах муниципального управления: теория и российская практика» (2 час.)
12	19	Семинар- практикум «Разработка и реализация управленческих решений органов местного управления» (2 час.)
13	20	Практическое занятие «Организация контроля в органах муниципального самоуправления Московской области» (2 час.)
14	21	Семинар- практикум «Нормативно-правовые основы организации работы органов местного самоуправления с обращениями граждан: теория и российская практика» (2 час.)
15	22	Круглый стол «Существуют ли проблемы кадрового обеспечения муниципального управления в России?» (2 час.)
15	23	Практическое занятие «Опыт регионов Российской Федерации по проведению оценки эффективности управления органами власти муниципальных образований» (2 час.)

Планы семинарских занятий

Семинарское занятие «Управленческий процесс в органах муниципального управления»

1. Понятие и сущность процесса муниципального управления. Его содержание и основные характеристики.
2. Порядок организации процесса формирования муниципального управления.
3. Проблемы упорядочения административно-управленческого процесса.
4. Составные элементы процесса управления и его особенности в муниципальном управлении.
5. Понятие технологии управления в деятельности органов местного самоуправления.
6. Назначение, состав и содержание управленческих процедур в муниципальном управлении.

Семинарское занятие «Управленческая деятельность в органах муниципального управления и ее особенности»

1. Сущность и содержание управленческой деятельности и ее общие и особенные черты.
2. Состав, правовое регулирование и системная организация управленческой деятельности в органах муниципального управления.
3. Управленческие функции и их содержание.
4. Правовые и организационные формы осуществления управленческой деятельности.

5. Характеристика и структура управленческой деятельности. Основные управленческие процедуры. 6. Нормотворческая деятельность как специфический вид управленческой деятельности органов местного самоуправления.
7. Принципы нормотворческой управленческой деятельности. Осуществление управленческой деятельности в организационных (не правовых) формах.
8. Методы управленческой деятельности в органах муниципального управления и ее стадии.)
9. Организация труда и управленческой деятельности в административных учреждениях. Сущность управленческого труда и его организация. Разделение труда в органе муниципальной власти.
9. Коммуникативные связи в системе муниципального управления Коммуникативная составляющая системы и ее место и роль в управлении.
10. Организация труда в структурных подразделениях .
11. Задачи и обязанности работников структурных подразделений органа административного управления и их нормативное закрепление. Должностные обязанности и их содержание. Порядок их разработки и утверждения .
12. Индивидуальное рабочее место и принципы его организации как первичное звено деятельности.
13. Модель должности ее профессионально-квалификационные характеристики. должностей. Принципы формирования задач и обязанностей. Описание рабочего места и требования к нему.
14. Основные направления совершенствования организации труда аппарата муниципальных органов власти.

Семинар - практикум « Информационная поддержка деятельности органов местного самоуправления»

1. Информация как основа муниципального управления. Основные требования к информации.
2. Организация процессов движения информации.
3. Организация управления муниципальными информационными ресурсами.
4. Опыт использования современных информационных технологий в работе местной администрации.
5. Организация справочно-информационного обслуживания населения: накопленный опыт и проблемы.
6. Опыт реализации федерального закона Российской Федерации «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
7. Социологическое обеспечение работы местной администрации.
8. Механизмы организация информационной поддержки деятельности местных администраций и представительных органов..

Семинар - практикум «Разработка и реализация управленческих решений органов местного управления»

1. Управленческое решение как результат управленческой деятельности органов муниципального управления.
- 2.Технология разработки и реализации управленческих решений. Использование научных методов поиска оптимальных управленческих решений.
- 3.Организация процесса подготовки и принятия управленческих решений в органах местного управления.
4. Организация исполнения решений.

5. Правовые акты управления: понятие и юридическое значение. Виды правовых актов управления.
6. Основные требования к тексту распорядительных документов органов муниципального управления.
7. Правила юридической техники оформления правового акта.
8. Порядок подготовки, принятия, издания, и вступления в законную силу актов управления. Действие правовых актов управления.

Семинар - практикум «Нормативно-правовые основы организации работы органов местного самоуправления с обращениями граждан: теория и российская практика»

1. Обращения как источник совершенствования муниципального управления. Сущность и формы обращения граждан в органы муниципального управления.
2. Организационные формы и методы органов муниципального управления по работе с обращениями граждан.
3. Организация работы приемных по обращениям граждан. Организация личного приема граждан. Организация работы с письменными обращениями граждан.
4. Организация контроля за исполнением обращений граждан. Ответственность должностных лиц.
5. Практика исполнения федерального закона Российской Федерации "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Литература по курсу

Основная литература:

Глазунова Н. И. Государственное (административное) управление.- М.: Проспект, 2007.

Наумов С.Ю. Основы организации муниципального управления: Учебное пособие / Наумов Сергей Юрьевич, Подсумкова Анна Александровна; Рец. С.Н. Братановский и др. - М.: Форум, 2011.

Система муниципального управления/ под.ред. В.Б. Зотова.— 5-е изд., исп. и доп. —Ростов н/Д:Феникс, 2010. Главы 1, 8.

Чиркин В.Е. Система муниципального управления: Учебник.— М.: НОРМА, 2008 г.

Дополнительная литература:

Зельманов А.Б. Связи с общественностью в социальной сфере: Учебное пособие. - СПб.: Издательство Михайлова В.А., 2008.

Кирсанова М.В. Современное делопроизводство: Учебное пособие / Кирсанова Мария Владимировна; Российская академия государственной службы при Президенте РФ; Сибирская академия государственной службы. - 4-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2011.

Кобилев А.Г. Муниципальное управление и социальное планирование в муниципальном хозяйстве: Учебное. - Ростов н/Д: Феникс, 2007.

Ладанов И.Д. Практический менеджмент. Психотеника управления и самотренировки. - М.: Издательство «Корпоративные стратегии», 2004.

Муниципальное управление: эффективность муниципального менеджмента: Учебник .Ред. Л.С.Слесарева. - СПб.: Андреевский издательский дом, 2008.

Муниципальное управление: эффективность муниципального менеджмента: Учебник Ред. Л.С.Слесарева. - СПб.: Андреевский издательский дом, 2008. (электронная версия)

Провалов В.С. Информационные технологии управления: Учебное пособие. - : Флинта: МПСИ, 2008.

Резник С.Д. Организационное поведение: Практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации Под ред. С.Д.Резника; - М.: ИНФРА-М, 2009. (электронная версия)

Самыгин С.И. Деловое общение: Учебное пособие / Самыгин Сергей Иванович, Руденко Андрей Михайлович; Рец. Е.Ю.Положенкова, В.Н.Шевелев. - М.: КноРус, 2010.

Степанова Е.Е. Информационное обеспечение управленческой деятельности: Учебное пособие / Степанова Екатерина Евгеньевна, Хмелевская Наталья Владимировна; Ред. Н.В.Скугаревская; Рец. И.К.Корнеев, М.Г.Козырева. - М.: Форум; , 2010.

Теория и практика связей с общественностью: Учебник для студентов вузов . - 2-е изд. - СПб.: Питер, 2009.

Файоль А., Эмерсон Г., Тейлор Ф., Форд Г. Управление – это наука и искусство. Пер. с англ. М., 1992г.

Нормативно-правовые документы

Конституция Российской Федерации. - М.: ЮЛ, 1993г.

Европейская хартия местного самоуправления // Собр. законодательства РФ. – 1998. – № 36. – (www.garant.ru или www.consultant.ru).

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный Закон от 06.10.2003, № 131-ФЗ. – (www.garant.ru или www.consultant.ru).

О муниципальной службе в Российской Федерации : Федеральный Закон от 2 марта 2007 г., № 25-ФЗ. – – (www.garant.ru или www.consultant.ru).

О противодействии коррупции"Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ. – (www.garant.ru или www.consultant.ru).

Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ – (www.garant.ru или www.consultant.ru).

Основные положения государственной политики в области развития местного самоуправления в Российской Федерации, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 15 октября 1999 г. // СЗ РФ. 1999. №42. Ст. 5011. и – (www.garant.ru или www.consultant.ru).

Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов: Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. N 607 – (www.garant.ru или www.consultant.ru).

Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов: Распоряжение Правительства РФ от 11 сентября 2008 г. N 1313-р – (www.garant.ru или www.consultant.ru).

О внесении изменений в распоряжение Правительства РФ от 11 сентября 2008 г. N 1313-р: Распоряжение Правительства РФ от 15 мая 2010 г. N 758-р. – (www.garant.ru или www.consultant.ru).

"О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" Федеральный закон Российской Федерации от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ – (www.garant.ru или www.consultant.ru).

Электронные информационные ресурсы:

Официальный сайт Президента РФ – (<http://www.president.kremlin.ru>)

Официальный сайт Правительства РФ – (<http://www.government.gov.ru>)

Официальный сайт Государственной думы РФ – (<http://www.duma.gov.ru>)

Официальный сайт Совета Федерации РФ – (<http://www.council.gov.ru>)

Официальный сайт Конституционного суда РФ – (<http://www.ksrf.ru>)

- www.gov.ru
- www.gks.ru
- www.cisstat.com
- www.minfin.ru
- www.eeg.ru
- www.iet.ru
- www.cefir.ru
- www.customs.ru
- www.forecast.ru

- www.economy.ru,
- WWW.opec.ru
- www.bisnis.doc.gov;
- www.rezerv.ru
- www.UrbanEconomics.ru
- www.vsmsinfo.ru
- www.zakonia.ru
- www.edu.ru
- www.mosreg.ru/

Наглядные пособия

Схемы и таблицы в соответствии с тематикой лекционно-семинарских занятий.

Материально-техническое обеспечение

Для демонстрации графических схем на лекциях и семинарах может быть использован проектор и компьютер. Для контроля знаний могут быть использованы персональные компьютеры.

Темы рефератов

Стратегия модернизации и проблемы совершенствования муниципального управления.

Информация и коммуникации в муниципальном управлении.

Процесс подготовки и принятия решений в муниципальных органах власти.

Пути преодоления бюрократизма и коррупции в системе муниципального управления.

Стиль управленческой деятельности в органах муниципального управления.

Управление конфликтными ситуациями в органах муниципального управления.

Реализация свободы и ответственности в деятельности органов муниципального управления.

Современные критерии эффективности муниципального управления и механизмы общественной оценки.

Разработка и реализация управленческих решений в органах муниципального управления .

Технологии принятия и реализации управленческих решений в органах муниципального управления.

Аналитика в процессе принятия на муниципальном уровне власти.

Оценка эффективности управленческих решений органов муниципального управления.

Организационно-функциональная структура органов муниципального управления .

Система функций, формы, методы и средства муниципального управления.

Кадровое обеспечение муниципальной службы.

Основные проблемы и опыт формирования кадрового потенциала муниципальной службы.

Опыт оценки эффективности деятельности органов муниципального управления.

Механизмы оценки эффективности деятельности органов муниципального управления.

Связи с общественностью в систем муниципального управления.

Контроль и надзор в системе муниципального управления.

Муниципальная служба как особый вид профессиональной деятельности.

Информационное обеспечение муниципального управления.

Использование современных информационных технологий в работе местной администрации

Использование новых технологий в организации труда муниципальных служащих

Инновационные подходы к совершенствованию муниципальной службы.

Мотивационные механизмы муниципальной службы: опыт и проблемы.

Пути совершенствования управления муниципальным персоналом.

Основные направления деятельности главы муниципального образования по организации работы органов местного самоуправления.

Место и роль аппарата управления в организации работы администрации.

Опыт организации работы коллегиальных органов местной администрации.

Основные этапы разработки положений о структурном подразделении органов местного управления.

Глава администрации как управляющий муниципальным хозяйством (опыт практической деятельности).

Опыт организация профессиональной деятельности сотрудников местной администрации.

Организация труда и управленческой деятельности в органах муниципального управления.

Основные направления совершенствования организации труда аппарата муниципальных органов власти.

Организация работы руководителей органов муниципального управления.

Система планирования работы местной администрации и представительного органа.

Управленческая деятельность и ее организация в органах муниципального управления.

Организация работы контрольного органа в системе местного самоуправления.

Роль организации и контроля исполнения решения в эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления.

Технологии формирования организационной структуры местной администрации.

Организация работы с обращениями граждан в органах местной власти.

Местная администрация как муниципальная управленческая организация.

Организационные формы и организационные структуры муниципального управления.

Процесс муниципального управления: основные функции, содержание, методы и особенности.

Планирование в органах муниципального управления и его особенности в различных типах городов и районов.

Слагаемые эффективности муниципального управления и пути ее совершенствования.

Методы повышения эффективности муниципального управления.

Основные инструменты общественной оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

Место и роль администрации муниципального образования в разработке и реализации стратегии его развития.

Представительные органы власти муниципального управления: правовые основы и опыт организации деятельности.

Система деятельности администрации муниципального образования и опыт повышения ее эффективности.

Организация информационного обеспечения деятельности муниципального образования.

Кадровый менеджмент в муниципальном управлении.

Мотивация эффективной деятельности государственных (муниципальных служащих).

Критерии эффективности деятельности работников администрации муниципального образования.

Организационная культура труда органов муниципального управления и опыт ее формирования.

Способы оценки деловых качеств муниципальных служащих.

Характеристика профессионального портрета современного государственного и муниципального служащего.

Деловой портрет глав муниципальных образований Московской области.

Профессиональные качества глав муниципальных образований.

Опыт информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

Механизмы формирования положительного имиджа муниципального образования.

Планирование в системе организации деятельности органов местного самоуправления.

Связи с общественностью в системе деятельности органов местного управления.

Механизмы взаимодействия представительных органов местного самоуправления с местной администрацией и населением.

Депутаты представительного органа местного самоуправления как участники муниципального управления.

Проблемы активизации деятельности депутатов местных представительных органов в решении актуальных проблем социально-экономического развития муниципальных образований.

Депутаты представительного органа местного самоуправления: слуги народа или слуги власти?

Основные вопросы к экзамену

Органы местного самоуправления и их функции (представительный орган, администрация, глава муниципального образования).

Конституция Российской Федерации, Федеральный закон “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”и законодательные акты органов государственной власти субъектов федерации о муниципальной организации местной власти ,правовом статусе органов местного управления.

Состав, функции и компетенция органов территориального общественного самоуправления

Понятие органа муниципального управления и их структура. Муниципальные правовые акты как правовая основа их деятельности.

Основные функции, задачи, структура органов муниципального управления.

Классификация органов муниципального управления. Система органов муниципального управления.

Муниципальный орган: правовые и организационные характеристики. Схемы организационных структур органов муниципального управления.

Понятие представительных органов, их роль и место в системе органов местного самоуправления. Организационно-правовые основы формирования и деятельности выборных представительных органов местного самоуправления.

Понятие представительных органов, их роль и место в системе органов местного самоуправления. Организационно-правовые основы формирования и деятельности выборных представительных органов местного самоуправления.

Компетенция представительных органов местного самоуправления, их нормативные правовые акты.

Депутаты в представительном органе (статус, полномочия, формы депутатской деятельности).

Полномочия, обязанности, ответственность главы муниципального образования. Основные направления деятельности главы муниципального образования по организации работы органов местного самоуправления.

Местная администрация в системе муниципального управления.

Местная администрация: принципы построения и типы организационных структур.

Формирования организационной структуры местной администрации и его этапы.

Виды структурных подразделений местной администрации (функциональные, отраслевые, территориальные, вспомогательные) и предметы их ведения.

Место и роль аппарата управления в организации работы администрации. Его основные функции , структура, состав.

Коллегиальные органы местной администрации (статус, цели и задачи, порядок формирования, организация работы).

Основные этапы разработки положений о структурном подразделении органов местного управления.

Глава администрации как управляющий муниципальным хозяйством и руководитель муниципальной управленческой организации. (полномочия, обязанности, ответственность).

Должностные лица местной администрации (статус, распределение полномочий). Полномочия и ответственность.

Контрольный орган в системе местного самоуправления.

Муниципальная избирательная комиссия. Функции, задачи, порядок формирования и организации деятельности.

Управленческий процесс в органах муниципального управления : формы и процедуры

Управленческий труд и его особенности в органах государственного и муниципального управления. Сущность и содержание управленческой деятельности.

Управленческие функции: организация, планирование, учет и анализ, контроль и регулирование.

Характеристика и структура управленческой деятельности. Управленческая деятельность как процесс.

Формы осуществления управленческой деятельности: правовые и организационные. Их сочетание. Управленческие процедуры.

Методы управленческой деятельности в органах муниципального управления.

Стадии (циклы) управленческой административной деятельности. Управленческие технологии.

Планирование работы руководителей и специалистов органов государственного и муниципального управления.

Правотворческая управленческая деятельность. Принципы нормотворческой управленческой деятельности.

Осуществление управленческой деятельности в организационных (не правовых) формах.

Организация труда и управленческой деятельности в административных учреждениях. Сущность управленческого труда.

Коммуникативные связи в системе муниципального управления

Организация труда в структурных подразделениях . Задачи и обязанности работников структурных подразделений органа административного управления и их нормативное закрепление.

Должностные обязанности и их содержание. Порядок их разработки и утверждения .

Индивидуальное рабочее место и принципы его организации.

Организация профессиональной деятельности сотрудников местной администрации (управление рабочим временем, планирование работы, управление заданиями, организация работы с документами).

Основные направления совершенствования организации труда аппарата муниципальных органов власти.

Основные направления деятельности представительного органа местной власти. Регламентация деятельности.

Организация работы местной администрации. Регламентирование работы местной администрации. Регламенты и их основное содержание.

Организаторская, координационная , аналитическая и контрольная деятельность администрации. Их основное содержание.

Совещания в местной администрации: понятия, виды, общая характеристика.

Организация работы руководителей органов муниципального управления.

Особенности организации работы Главы муниципального образования.

Система планирования работы местной администрации и представительного органа.

Информационное обеспечение деятельности органов муниципального управления.

Справочно-информационное обслуживание населения. Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Документационное обеспечение деятельности органов местного управления.

Связи с общественностью органов местного управления.

Организационная культура в органах муниципального управления.

Мотивация труда муниципальных служащих. Методы мотивации.

Стиль муниципального управления. Бюрократизм и способы его преодоления.

Дисциплина, ответственность и законность в муниципальном управлении - понятие и сущность, принципы и требования.

Управленческие решения в органах муниципального управления. Организация процесса подготовки и принятия управленческих решений в органах местного управления. Организация исполнения решений.

Правовые акты управления: понятие и юридическое значение. Порядок подготовки, принятия, издания, вступление в законную силу актов управления.

Система организации контроля в органах муниципального управления .

Организация работы с обращениями граждан в органах местной власти.

Нормативно-правовая основа организации работы местных органов управления с обращениями граждан. Федеральный закон Российской Федерации от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Кадровая составляющая в организации деятельности органов местного управления.

Эффективность деятельности органов муниципального управления и их должностных лиц.

Субъект и объект муниципального управления. Миссия и цели муниципального управления, их определение.

Основные принципы и разделы планов социально-экономического развития муниципального образования.

Организация работы представительных и исполнительных органов местного самоуправления. Механизмы и формы взаимодействия органов местного самоуправления с населением.

Информационное обеспечение процесса муниципального управления.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начать с поиска и подбора литературы. Для качественного и всестороннего изучения потребуются, как энциклопедические словари, статистические справочники, так и периодические источники – статьи в газетах и журналах, опубликованные материалы различных конференций по проблемам муниципального управления.

Для правильного самостоятельного освоения сложного теоретического материала, обучаемые должны познакомиться с первоисточниками, т.е. теми научными работами, которые были созданы авторами данных научных направлений и концепций, справочной и энциклопедической литературой. Обучаемые должны хорошо ориентироваться в данном массиве информации. Они должны знать:

- исторический период создания данного направления или концепции;
- авторов этих теоретических направлений и теории;

- природу и генезис их формирования и развития;
- основные теоретические идеи и положения, которые выдвигаются и развиваются в контексте каждого из теоретических направлений и концепций государственного и муниципального управления.

Особое внимание следует обращать на изучение нормативно-правовых документов, на знакомство с деятельностью органов муниципальной власти.

В соответствии с учебным планом изучение дисциплины обучение осуществляется в 2 формах: аудиторной (лекции, семинары) и внеаудиторной (написание и сдача творческих работ). В соответствии рекомендуемой тематикой творческих работ студент может самостоятельно выбирать одну тему или предлагать для рассмотрения преподавателем свою тему.

Творческая работа имеет следующую структуру: титульный лист, теоретическая часть, практическая часть, список используемой литературы. *На титульном листе* указываются фамилия и инициалы студента.

Теоретическая часть работы – это развернутое письменное изложение выбранной темы на основе изученной основной и дополнительной литературы. Содержание темы излагается своими словами, страницы работы нумеруются, цитаты оформляются кавычками, а источник цитирования указывается в сноске.

Практическая часть работы – это выполнение практического задания, решение прикладной задачи применительно к выбранной теме курса. Задание выполняется после изложения теоретической части темы. Выполняя задание, необходимо дать развернутый и аргументированный ответ. Если к теме дано два и более заданий, то студент по собственному желанию выбирает одно из них.

Список литературы дается в конце работы. Используемые источники указываются в алфавитном порядке с полными выходными данными: автор (Ф.И.О.), название книги или статьи, город, год издания; если цитируется статья в журнале, то указывается фамилия автора и название статьи, название журнала, год, номер.

В рамках изучения данной учебной дисциплины студенты выполняют курсовую работу, позволяющей им приобрести опыта исследования актуальных проблем в сфере государственного и муниципального управления и самостоятельно расширить знания по изучаемой дисциплине, сформировать практические навыки исследовательской работы.

При этом студент должен показать свои умения формулировать цель и задачи исследования, обосновывать методы их решения поставленных, разрабатывать структуру работы, работать с нормативно-правовыми документами и специальной литературой, подбирать и анализировать разносторонний фактический материал, статистические данные и другие источники научного исследования, выявлять проблемы в рамках исследуемой темы, применять различные современные методы анализа политических, социально-экономических и управленческих процессов и явлений, формулировать результаты своего исследования и давать им оценку.

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно с учетом исследовательских интересов, личного практического опыта и на основе конкретных проблем существующих в практике публичного управления. Избранная тема формулируется и согласуется с научным руководителем. Общий объем курсовой работы 45–50 страниц машинописного

(компьютерного) текста. Она содержит следующие разделы: введение, теоретический обзор проблемы, аналитический раздел, основная (рекомендательная) часть, заключение и список литературы, используемой при написании работы.

Во введении автором обосновывается актуальность разрабатываемой темы, ее место в государственном и муниципальном управлении и ее значение в практической деятельности в этой сфере, определяются объект и предмет исследования, цель и задачи работы. Во введении указывается методология выполнения работы, методы и способы решения сформулированных задач. Для чего студенту предстоит изучить законодательные акты Российской Федерации и ее субъектов, нормативно-правовые акты органов исполнительной государственной и муниципальной власти. Рекомендуется использовать статистические данные и данные социологических исследований, статьи опубликованные в периодических изданиях, особенно в научно-практических и научно-методических журналах, аналитических еженедельниках и других изданиях управленческой и экономической направленности. Применительно к рассматриваемой проблеме целесообразно изучить отечественный и зарубежный опыт.

В теоретической части необходимо отразить состояние проблемы, закономерности, структуру, присущие данному объекту исследования. Особое внимание следует уделить методам исследования, представить различные точки зрения специалистов по рассматриваемым вопросам, а также дать свою оценку существующих и новых, нетрадиционных подходов, уделяя особое внимание специальной литературе.

В аналитическом разделе курсовой работы дается разносторонняя характеристика объекта или объектов исследования (субъекты и объекты управленческой деятельности, процессы и явления). Она может включать в себя весь спектр элементов характеризующих объект исследования и его деятельность. При этом важно обозначить рамки анализа, выявить позитивные и негативные тенденции в развитии изучаемых процессов, недостатки и отклонения от научных критериев, нормативно-правовых и общественных требований. Здесь студенту важно в полной мере использовать полученные ранее знания, современные способы и приемы научного анализа. Аналитический раздел должен заканчиваться выводами, вскрывающими проблемы имеющие место в предмете исследования.

Основном - рекомендательном разделе курсовой работы следует уделить главное внимание совершенствованию управленческой деятельности и перспективам решения выявленных проблем. Автор работы должен внести и обосновывать предложения по ее улучшению. При этом важно наряду с аргументированным изложением их сущности провести организационное, управленческое, экономическое обоснование с расчетом на получение эффекта от его внедрения. Целесообразно рассчитать экономическую эффективность проектных предложений. В работе могут рассматриваться альтернативные варианты решения проблемы. Отбор лучших из них должен производиться по обоснованным критериям.

Курсовая работа завершается краткими выводами в ходе анализа проблем и предложениями, направленными на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленной задачи. В ней проводятся расчеты, обосновываются рекомендации, разрабатываются конкретные мероприятия и т. д.

Эта часть работы характеризует степень и качество выполнения поставленной перед студентом задачи. Выводы формулируются исходя из следующей схемы: задачи курсовой работы, методы и средства решения этих задач, характер полученных в курсовой работе результатов, ожидаемое внедрение полученных результатов машинописного текста.

Содержательная часть работы завершается заключением. В нем должны содержаться общие выводы о результатах исследования, их оценка и практические рекомендации. Заключение подводит итоги решения задач, которые были поставлены в выпускной работе и сформулированы во введении. В заключение можно указать перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение должно носить конкретный характер и показывать, что сделал студент в своей работе. Введение и заключение, вместе взятые, составляют основу выступления студента в процессе защиты.

Особое внимание следует уделить библиографическому списку. В нем должны быть представлены: законодательные акты, постановления правительства, официальные статистические документы; монографические исследования отечественных и зарубежных специалистов в области управленческой деятельности; учебники и учебные пособия; статьи, помещенные в общеэкономических и отраслевых журналах, в сборниках научных трудов; материалы периодической печати. Библиографическое описание используемой литературы должно быть точным и полным и включать следующие элементы: фамилию и инициалы автора (авторов) или редактора; полное заглавие монографии; место издания; издательство; год издания. При включении в библиографию статей необходимо указать фамилию и инициалы автора (авторов), полное название журнала или сборника, год выпуска и его номер.

Наиболее распространенным способом группировки материала является расположение в алфавитном порядке фамилий авторов и заглавий произведений. Нумерация источников в списке должна быть сплошной.

Отдельной частью работы являются приложения. Они располагаются на отдельных страницах и помещаются после списка литературы. Они должны иметь заголовки и последовательную нумерацию.

Изложение всех вопросов в курсовой (работе) должно быть самостоятельным, последовательным, взаимосвязанным и строго выдержанным в соответствии с названиями глав, указанными в содержании. Его не следует перегружать общеизвестными положениями, обилием цифр, цитат, изложением многочисленных документов. Приводимые в тексте цитаты должны точно соответствовать оригиналу. Они заключаются в кавычки, и указывается ссылка на первоисточник. При изложении материала необходимо правильно термины и понятия, придерживаться классической стилистики, не допускать произвольных сокращений.

