

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 26.12.2025 09:47:46
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.24.11 Решение прикладных кейсов местного самоуправления

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент туризма и гостиничного бизнеса

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

Автор -составитель РПД:

Овчаренко Людмила Александровна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой туризма

Заведующий кафедрой:

Овчаренко Людмила Александровна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой туризма

Рабочая программа дисциплины Б1.В.24.11 Решение прикладных кейсов местного самоуправления одобрена на заседании кафедры туризма Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от «10» ноября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков, связанных с решением кейсов муниципального управления в контексте решения проблем реального сектора (на примере туризма и сферы гостеприимства).

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1) формирование четких и устойчивых представлений о методике решения кейсов как эффективном инструменте решения проблем реального сектора, ключевых отличиях данного метода от других подходов к организации управленческой деятельности, современном состоянии и проблемах развития туризма и сферы гостеприимства на уровне муниципалитетов, возможностях, перспективах и сферах успешного использования методики решения кейсов в современных государственных и муниципальных организациях, учреждениях, предприятиях (на примере туризма и сферы гостеприимства);

2) изучение и практическое освоение основных моделей и методов управления проектом, портфелем проектов, программой, позволяющих разработать систему целей и результатов проекта или программы, разработать календарный график и бюджет проекта или программы, дать обоснование и экономическую оценку проекта или программы, сформировать команду проекта, контролировать сроки, затраты и качество проекта в ходе его реализации, разрешать конфликты, искать компромиссы и вести переговоры; управлять развитием и функционированием команды, обеспечивать успех проекта и достижение им поставленных целей;

3) получение и закрепление представлений и знаний, связанных с адаптацией инструментария управления проектами и программами к специфике различных организаций, отраслей экономики, предметных областей, определением и использованием ключевых факторов успеха проектов в различных сферах деятельности;

4) обеспечение подготовки профессионалов в сфере государственного и муниципального управления, которые с точки зрения теории и практики управления проектами и программами умеют не только принимать грамотные решения по направлениям развития организации, но и получить результат в установленные проектом сроки.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В.24

1.3.1. Дисциплина "Решение прикладных кейсов местного самоуправления" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Деловые коммуникации и документационное обеспечение местного самоуправления

Психология управления и применение гибких навыков в управленческой деятельности

Стратегическое планирование территориального развития

Управление проектами

Экономика муниципального образования

1.3.2. Дисциплина "Решение прикладных кейсов местного самоуправления" выступает опорой для следующих элементов:

Бизнес-планирование в туризме и сфере гостеприимства

Преддипломная практика

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-4.2. Осуществляет стратегическое планирование, разрабатывает и реализует проекты в муниципальных образованиях, в том числе в сфере туризма и гостеприимства

Знать:

Уровень 1	подходы и технологии для решения специфических задач местного самоуправления на основе решения кейсов
Уровень 2	инновационные подходы и технологии для решения специфических задач местного самоуправления на основе решения кейсов и разработки стратегий развития для местных сообществ
Уровень 3	инновационные подходы и технологии для решения специфических задач местного самоуправления, в том числе в сфере профессиональной деятельности, на основе решения кейсов и разработки стратегий развития для местных сообществ, опираясь на современные

	технологии анализа и планирования
Уметь:	
Уровень 1	Применяет подходы и технологии для решения специфических задач местного самоуправления на основе решения кейсов
Уровень 2	Применяет инновационные подходы и технологии для решения специфических задач местного самоуправления на основе решения кейсов и разработки стратегий развития для местных сообществ
Уровень 3	Применяет инновационные подходы и технологии для решения специфических задач местного самоуправления, в том числе в сфере профессиональной деятельности, на основе решения кейсов и разработки стратегий развития для местных сообществ, опираясь на современные технологии анализа и планирования
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения подходов и технологий для решения специфических задач местного самоуправления на основе решения кейсов
Уровень 2	навыками применения инновационных подходов и технологий для решения специфических задач местного самоуправления на основе решения кейсов и разработки стратегий развития для местных сообществ
Уровень 3	навыками применения инновационных подходов и технологий для решения специфических задач местного самоуправления, в том числе в сфере профессиональной деятельности, на основе решения кейсов и разработки стратегий развития для местных сообществ, опираясь на современные технологии анализа и планирования

В результате освоения дисциплины "Решение прикладных кейсов местного самоуправления"

3.1	Знать:
	– основы управления проектами и программами в системе публичного управления на протяжении их жизненного цикла;
	— совокупность знаний, практик, инструментов и методов управления проектной деятельностью в сфере государственного и муниципального управления;
3.2	Уметь:
	- применять проектный подход в системе публичного управления на протяжении их жизненного цикла;
	— принимать управленческие решения на всех процессах управления проектом, реализовать функции администрирования и контроля;
3.3	Владеть:
	– навыками применения проектного подхода при решении профессиональных задач с учетом внешней среды;
	– навыками принятия управленческих решений на всех процессах управления проектом, реализации функций администрирования и контроля.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Решение прикладных кейсов местного самоуправления" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Решение прикладных кейсов местного самоуправления" составляет 1 зачётные единицы, 36 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу

обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте-ракт.	Примечание
Раздел 1. Решение прикладных кейсов местного самоуправления						
Тема 1.1. Решение кейсов как методика преодоления проблем реального сектора /Лек/	7	2	ПК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 1.1. Решение кейсов как методика преодоления проблем реального сектора /Сем зан/	7	4	ПК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 1.1. Решение кейсов как методика преодоления проблем реального сектора /Ср/	7	8	ПК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 1.2. Проблемы туристской индустрии местного самоуправления /Лек/	7	2	ПК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 1.2. Проблемы туристской индустрии местного самоуправления /Сем зан/	7	6	ПК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 1.2. Проблемы туристской индустрии местного самоуправления /Ср/	7	8	ПК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
/Конс/ Контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий /Каттэк/	7	2 4	ПК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционные образовательные технологии: - Технология проведения учебной дискуссии - Технология индивидуализированного обучения - Технология объяснительно-иллюстративного обучения - Технология балльно-рейтингового контроля Комбинированные технологии: - Технологии мультимедийного обучения Инновационные методы - Диалоговая лекция - Проблемная лекция - Учебный семинар в форме круглого стола (отсутствие вопросно-ответной системы и преподаватель «равен» студентам)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Харченко, К. В.	Проектное управление в государственных и муниципальных органах и учреждениях : учебное пособие (166 с.)	Москва : Дело, 2018
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Т. Н. Гладченко, Е. Л. Морозов, Е. В. Пономаренко, А. В. Савенко	Управление проектами: учебник для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 38.03.00 «Экономика и управление» (365 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.2	Н. М. Цыцарова	Управление проектами : учебное пособие (105 с.)	Ульян. гос. техн. ун-т. – Ульяновск : УлГТУ, 2021
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Гатина, Л. И.	Проектный и программный подходы в государственном и муниципальном управлении: учебно-методическое пособие (128 с.)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Экономика и управление: электронный журнал		https://emjume.elpub.ru/jour/index
Э2	«Зеленые» технологии в индустрии гостеприимства: сообщество профессионалов гостиничного бизнеса:		https://www.frontdesk.ru/article/zelenye-tehnologii-v-industrii-gostepriimstva
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
– Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)			
– 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)			
– AIMP (лицензия LGPL v.2.1)			
– STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)			
– GIMP (лицензия GNU General Public License)			
– Inkscape (лицензия GNU General Public License).			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Департамент реализации проектов в сфере туристской деятельности https://www.economy.gov.ru/material/departments/d08/			
Департамент развития туризма https://www.economy.gov.ru/material/departments/d29/			

База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>
 Единая межведомственная информационно-статистическая система <https://www.fedstat.ru>
 База данных Всемирной туристской организации <https://www.unwto.org/tourism-statistics>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и про-межуточной аттестации

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Сущность и классификация проектов
2. Жизненный цикл проекта
3. Методологические подходы и методы управления проектами
4. Роль стратегического управления в развитии государства
5. Принципы и задачи стратегического планирования
6. Корпоративное и государственное стратегическое управление
7. Важность системного подхода при стратегировании. Системная модель стратегии
8. Международный опыт и современные тенденции в стратегическом управлении
9. Организационные основы государственного стратегического управления
10. PPPM (проекты, программы, портфели) подход к достижению стратегических целей в госсекторе
11. Подход к достижению стратегических целей в госсекторе на основе проектов, программ и портфелей проектов
12. Государственные программы в системе государственного стратегического планирования
13. Структура государственной программы, основные требования к ее содержанию.
14. Различия госпрограммы и комплексной госпрограммы. «Правило двух ключей».
15. Основные функции и ответственность в процессе реализации государственной программы ответственного исполнителя, соисполнителя, участников.
16. Основное содержание паспорта госпрограммы. Каковы требования к базе для расчета показателей государственной программы?
17. Каковы источники ресурсного обеспечения государственной программы?
18. Процедура информационного взаимодействия участников при управлении госпрограммами.
19. Методика оценки эффективности государственных программ Российской Федерации.
20. Критерии и показатели лежат в основе методик оценки госпрограмм Минэкономразвития РФ и Счетной палаты РФ?
21. Структурные элементы госпрограммы. В чем отличие проектной и процессной части госпрограммы?
22. В чем разница между механизмом конструирования госпрограммы и нацпроекта?
23. Какие структурные элементы содержит Паспорт госпрограммы субъекта РФ?
24. Этапы разработки госпрограмм на уровне субъекта РФ.
25. Особенности финансирования госпрограмм на региональном уровне. Какие могут быть источники финансирования региональных госпрограмм?
26. Механизм единой субсидии.
27. Устойчивости как фактор жизнеспособности госпрограммы и ее структурных элементов? Какими методами можно решить проблему устойчивости?
28. Национальные проекты
29. Федеральные проекты

- 30.Региональные проекты
- 31.Ведомственные проекты
- 32.Внутренний (локальный) проект
- 33.Основные элементы национальных, федеральных, региональных и ведомственных проектов
- 34.Соглашение по национальному проекту
- 35.Соглашение по государственной программе
- 36.Организация работы координационного органа
- 37.Внесение изменений в проекты и допланирование
- 38.Предложение на изменение, единый запрос на изменение
- 39.Внесение изменений в паспорта региональных и ведомственных проектов
- 40.Охарактеризуйте цели и задачи проектного офиса, необходимые условия его создания.
- 41.Опишите уровни управления РМО, функции (базовые и расширенные).
- 42.Виды проектных офисов согласно стандарту РМВоК, методическим рекомендациям по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти Российской Федерации.
- 43.Этапы становления и развития системы проектных офисов, их результаты (эффекты).
- 44.Модели оценки уровня зрелости РМО, их преимущества и недостатки.
- 45.Модели зрелости Керцнера, классификацию возможных типов сопротивлений сотрудников.
- 46.Система оценки эффективности сотрудников проектного офиса, основанную на ключевых показателях эффективности.
- 47.Роль проектного офиса в процессе внесения изменений
- 48.Обеспечение координации и взаимодействия участников проектной деятельности
- 49.Коммуникационные технологии в проектной деятельности
- 50.Модель взаимодействия ведомственного проектного офиса
- 51.Как работать в СВПО
- 52.Анализ хода реализации проектов
- 53.Анализ уровня достижения и причин недостижения параметров федеральных и ведомственных проектов
- 54.Прослеживаемость финансирования проектов
- 55.Система управления инцидентами
- 56.Планирование контрольных мероприятий проекта
- 57.Особенности мониторинга реализации проектов
- 58.Онлайн-мониторинг и формирование отчетности
- 59.Порядок проведения мониторинга национальных проектов (программ), федеральных проектов и ведомственных проектов
- 60.Структура отчета о ходе реализации федерального проекта
- 61.Формирование информации об объектах мероприятий (результатов) федерального проекта, ведомственного проекта

5.2. Темы письменных работ

- 1.Особенности жизненного цикла государственного / муниципального проекта / программы.
- 2.Особенности финансирования государственного / муниципального проекта / программы.
- 3.Особенности формирования проектной (виртуальной) команды
- 4.Особенности создания и внедрения проектов в отрасли (на выбор: здравоохранение, связь, промышленность, сельское хозяйство, торговля, образование, культура, молодежная политика, проч.).
- 5.Финансовый контроль и мониторинг проекта / программы.
- 6.Анализ реализации государственных инновационных проектов в России и в ДНР.
- 7.Применение логико-структурного подхода в разработке государственного / муниципального проекта / программы.
- 8.Государственная поддержка создания и внедрения инновационных проектов
- 9.Влияние личности проектного менеджера на реализацию проекта / программы.
- 10.Особенности управления ресурсами государственного / муниципального проекта / программы
- 11.Влияние фактора неопределённости при планировании государственного / муниципального проекта / программы
- 12.Разработка инновационного проекта в конкретной сфере на выбор: здравоохранение, связь, промышленность, сельское хозяйство, торговля, образование, культура, молодежная политика, проч.
- 13.Принципы формирования портфеля проектов государственной организации.
- 14.Этапы внедрения проектных технологий в государственную организацию.
- 15.Внедрение методологии Управления проектным циклом в государственную структуру управления.\
- 16.Анализ заинтересованных сторон (стейкхолдеров) государственного / муниципального проекта / программы.
- 17.Применение проектных технологий в качестве инструмента развития бизнеса в государственном секторе экономики.

18. Проектный офис, принципы и этапы формирования в государственном секторе.
19. Проектные структуры управления в государственном секторе.
20. Развитие и трансформация организационных структур управления проектного типа.
21. Мультипроектное управление государственной организацией.
22. Управление программами / портфелями проектов в государственной организации.
23. Портфель проектов и стратегия организации.
24. Взаимодействие с внешним окружением проекта государственного / муниципального проекта / программы.
25. Проектный контроллинг.
26. Управление изменениями в государственном / муниципальном проекте / программе.
27. Управление рисками в проектной среде.
28. Влияние организационной культуры на проектную деятельность государственной организации.
29. Технология проектирования социально-культурных услуг для населения.
30. Технология разработки региональной культурной программы.
31. Финансирование целевых комплексных программ.
32. Технология целеполагания и подготовка социальных проектов.
33. Взаимосвязь социальной политики и социальных проектов.
34. Программа социальной и экономической поддержки интересов населения - универсальная технология развития местного сообщества.
35. Приоритетные национальные проекты.
36. Процессы планирования, их место и роль среди процессов управления проектами
37. Разработка проектной документации: состав, порядок разработки, экспертиза.
38. Материально-техническая подготовка государственного проекта / программы.
39. Управление коммуникациями государственного проекта / программы.
40. Управление качеством государственного проекта / программы.
41. Управление персоналом государственного проекта / программы.
42. Управление ресурсами государственного проекта / программы.
43. Управление командой государственного проекта / программы.
44. Информационные технологии в управлении государственными проектами / программами.
45. Развитие государственно-частного партнерства в России и в ДНР.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС и в полном объеме представлен в виде КОМ к данной образовательной программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устный опрос
2. Ситуационные и практические задания
3. Тестирование
4. Подготовка и защита эссе
5. Научная составляющая

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в

печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в форме лекций и семинарских занятий.

На лекционных занятиях, согласно учебному плану дисциплины, обучающимся предлагается рассмотреть основные темы курса. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет обучающимся развить не только слуховую, но и зрительную память.

Не следует записывать все, многие факты, примеры, детали, раскрывающие тему лекции, можно дополнительно просмотреть в учебной литературе, рекомендуемой преподавателем.

Помимо внимательного прослушивания материала, без переключения на посторонние детали, студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения конспекта лекций. В лекциях дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов в общественно-трудовых правоотношениях и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине организована в следующих видах:

поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;

решение практических заданий и задач;

анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа;

анализ проблемных ситуаций;

подготовка докладов выступлений на семинарских занятиях, на конференции;

работа с вопросами для самопроверки и тестами.

Результаты самостоятельной работы является написание рефератов и докладов сообщений по конкретной тематике учебной дисциплины, которые контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента.

Самостоятельная работа студентов включает в себя не только повторение пройденного материала по конспектам лекций, но и ознакомление с рекомендованной по каждой учебной теме учебной и научной литературой, подготовку рефератов, докладов / сообщений (возможно с дополняющими доклад презентациями) и пр.

Реферат / доклад. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Требования к оформлению: шрифт Times New Roman – 14; междустрочный интервал 1,5; первая строка - отступ – 1,25; выравнивание текста по ширине.

Содержание реферата обычно включает в себя:

- введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;

- основную часть, раскрывающую тему через выделение в ней 3-4 аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);

- заключение, где подводятся итоги проделанной автором работы;

- список использованных источников, в котором должно быть не менее 8-10 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса, близкой к выбранной теме контрольной работы. Объем реферата должен составлять 20-25 страниц. Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные студентом в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы в практике государственного и муниципального управления.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу и должен быть оформлена согласно правилам библиографического описания.