Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Государственное управление социально-экономическим развитием
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.08 «Стратегическое планирование »

(код и наименование РПД)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF39291B2CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсюнин Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Красногорск, 2024 г.

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат юридических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления Исупова Светлана Семеновна
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления протокол от 29 августа 2024 года № 11, с учетом изменений и дополнений, внесенных протоколом от 22 января 2025 года №5.

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...…5
3. Содержание и структура дисциплины…….....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…… 10
5. Методические материалы для освоения дисциплины……..... 31
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….….....37
6.1. Основная литература……37
6.2. Дополнительная литература…….……...38
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация…….....38
6.4. Интернет-ресурсы…….39
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……. .39

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина «Стратегическое планирование » направлена овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр ОС-1	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности	3.2	промежуточный этап освоения

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2]	Код компонента компетенции	Результаты обучения
- участие в научно-исследовательских работах по вопросам стратегического управления в интересах общества и государства, формулирование общественно значимых целей и формирование условий их достижения - разработка муниципальных программ и проектов с использованием современных методов	ПКр ОС-1/3.2	на уровне знаний: методы стратегического управления в интересах общества и государства на основе системного подхода, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: применяет методы стратегического управления в интересах общества и государства на основе системного

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

2 Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

групповой работы и креативных технологий		подхода, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое применение стратегического управления в интересах общества и государства на основе системного подхода анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.08 «Стратегическое планирование » составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов (или 135 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 34 ч. (24 астрономических часа) – лекции, практические занятия и консультация, на самостоятельную работу обучающихся – 146 ч.. Студенты заочной формы обучения изучают дисциплину в объеме 14 ч. контактной работы – лекции, практические занятия и консультация, 166 ч. – самостоятельная работа.

Дисциплина Б1.В.08 «Стратегическое планирование » изучается на 2 курсе в 3 семестре студентами очной формы обучения, студенты заочной формы обучения изучают ее на 1 курсе. Изучение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в области основ публичного управления, муниципального права и маркетинга территорий, на полученные ранее знания в сфере эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления, а также на приобретенные ранее умения и навыки в области методов стратегических и научных исследований.

Дисциплина Б1.В.08 «Стратегическое планирование » предшествует изучению дисциплин Государственно-частное партнерство в формировании инновационной экономики, Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд и др.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие и значение стратегического планирования на муниципальном уровне. Правовое регулирование стратегического	36	2		6		28	О, Т

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
	планирования. Стратегический план как документ, его основные разделы. Различные версии стратегического плана.							
Тема 2	Участники процесса стратегического планирования, их роль и взаимодействие. Основные органы, участвующие в разработке муниципальной стратегии. Этапы процесса стратегического планирования. Организационный этап. Основные документы организационного этапа.	36	2		6		28	О, Т
Тема 3	Этап целеполагания. Главная стратегическая цель. Миссия муниципального образования. Выбор приоритетных направлений развития. Проведение стратегического анализа, виды анализа. Понятие модерации и применение креативных технологий в стратегическом планировании.	36	2		6		28	О, Т
Тема 4	Этап программирования, этап проектирования. Технология групповой работы. Завершение разработки стратегического плана, его утверждение. Подготовка к реализации. Контроль, мониторинг.	34	2		6		26	О, Т

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
Промежуточная аттестация		38				38		Экзамен
Всего:		**180**	**8**		**24**	**38**	**110**	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие и значение стратегического планирования на муниципальном уровне. Правовое регулирование стратегического планирования. Стратегический план как документ, его основные разделы. Различные версии стратегического плана.	40	2		2		36	О, Т
Тема 2	Участники процесса стратегического планирования, их роль и взаимодействие. Основные органы, участвующие в разработке муниципальной стратегии. Этапы процесса стратегического планирования. Организационный этап. Основные документы организационного этапа.	40	2		2		36	О, Т
Тема 3	Этап целеполагания. Главная стратегическая цель. Миссия муниципального образования. Выбор приоритетных направлений развития. Проведение стратегического анализа, виды анализа. Понятие модерации и применение креативных технологий в стратегическом планировании.	51			2		49	О, Т
Тема 4	Этап	38			2		36	О, Т

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
	программирования, этап проектирования. Технология групповой работы. Завершение разработки стратегического плана, его утверждение. Подготовка к реализации. Контроль, мониторинг.							
Промежуточная аттестация		11				11		Экзамен
Всего:		**180**	**4**		**8**	**11**	**157**	

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т)

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и значение стратегического планирования на муниципальном уровне. Правовое регулирование стратегического планирования. Стратегический план как документ, его основные разделы. Различные версии стратегического плана.

Цель и задачи дисциплины. Понятие стратегического планирования на муниципальном уровне. Отличие стратегического планирования от стандартного планирования. Значение стратегического планирования для развития муниципального образования.

Законодательство РФ о стратегическом планировании, его применение при разработке муниципальных стратегических планов. Соотношение понятий концепция, стратегия, стратегический план и план социально-экономического развития.

Стратегический план как документ, его основные разделы.

Визуализация муниципального образования в стратегическом плане. Разработка и использование слоганов, эмблем и прочей символики. Вовлечение в процесс разработки слоганов и эмблем молодежи.

Приложения к стратегическому плану и их значение. Различные версии стратегического плана: полная, презентационная, информационный флайер для населения, инвестиционный бизнес-атлас.

Тема 2. Участники процесса стратегического планирования, их роль и взаимодействие. Основные органы, участвующие в разработке муниципальной стратегии

Стратегическое планирование как процесс. Этапы процесса стратегического планирования. Организационный этап, его основные документы.

Принципы стратегического планирования: партисипативность, субсидиарность и социальное партнерство. Заинтересованность различных групп населения и представителей деловых кругов в стратегическом планировании.

Роль главы муниципального образования. Основные органы, участвующие в разработке муниципальной стратегии, их значение, порядок формирования и основные задачи. Координационный совет. Группа стратегического планирования. Рабочие группы (тематические комиссии). Роль депутатов местного представительного органа. Роль

представителей деловых кругов, руководителей предприятий и организаций, «персоналий», представителей науки.

Этапы разработки стратегического плана. Организационный этап, его основные задачи. Документы организационного этапа. Работа с населением, проведение анкетирования. Методы работы с молодежью. Проведение школьных сочинений. Формы и методы работы со СМИ.

Тема 3. Этап целеполагания. Главная стратегическая цель. Миссия муниципального образования. Выбор приоритетных направлений развития. Проведение стратегического анализа, виды анализа. Понятие модерации и применение креативных технологий в стратегическом планировании

Этап целеполагания, понятие и значение. Формулирование главной стратегической цели развития и миссии муниципального образования. Утверждение цели и миссии Координационным советом. Примеры стратегических целей и миссий различных российских муниципальных образований. Выбор пяти приоритетных направлений на основе первичного анализа. Формирование рабочих групп (тематических комиссий) под каждое из приоритетных направлений.

Проведение стратегического анализа и его виды. Понятие и значение ретроспективного анализа. Техника модерации и правила поведения модератора. Креативные технологии – понятие и виды. Правила составления и использования SWOT-анализа. Правила составления «Карты отношений». Матрицы «Проблема – цель» и «Проблемы – участники». Правила составления матрицы выбора оптимальной альтернативы. Анализ силовых полей и «майнд-мэппинг». Применение прочих креативных технологий в стратегическом планировании.

Тема 4. Этап программирования, этап проектирования. Технология групповой работы. Завершение разработки стратегического плана, его утверждение. Подготовка к реализации. Контроль, мониторинг

Методика работы в рабочих группах. Проведение анализа по каждому из приоритетных направлений при помощи SWOT-анализа и других методик. Этап программирования - разработка каждой рабочей группой муниципальных программ по своему направлению (от 1 до 5). Методики разработки муниципальных программ. Этап проектирования – подготовка перечня ключевых проектов в рамках муниципальных программ. Понятие и специфика проекта. Ограничения проекта – по времени реализации, финансам, персоналу и проч. Понятие проектного менеджмента. Актуальное правовое регулирование проектирования и проектного менеджмента. Стадии разработки и реализации проекта. Инициаторы проекта, от идеи – к проекту. Инструменты проектного менеджмента. Критерии успешности проекта.

Фандрайзинг – способ поиска и привлечения средств, недостающих для реализации муниципальных программ и проектов, разработанных в процессе стратегического планирования.

Завершение разработки стратегического плана. Окончание работы рабочих групп. Сведение проекта плана воедино. Публикация проекта стратегического плана для всенародного обсуждения. Доработка проекта стратегического плана. Окончательное утверждение стратегического плана на заседании представительного органа, подписание стратегического плана главой муниципального образования. Презентация готового стратегического плана, искусство презентации.

Подготовка стратегического плана к реализации. Формирование структуры, ответственной за реализацию стратегического плана. Роль Координационного совета в процессе реализации, мониторинга и корректировки стратегического плана. Механизмы реализации стратегии. Информационно-правовое сопровождение реализации стратегического плана.

Ошибки в разработке и реализации стратегического плана. Положительный опыт разработки и реализации муниципальных концепций в РФ. Положительный опыт разработки и реализации муниципальных концепций в западных странах.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.В.08 «Стратегическое планирование » используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Понятие и значение стратегического планирования на муниципальном уровне. Правовое регулирование стратегического планирования. Стратегический план как документ, его основные разделы. Различные версии стратегического плана.	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы
Тема 2. Участники процесса стратегического планирования, их роль и взаимодействие. Основные органы, участвующие в разработке муниципальной стратегии. Этапы процесса стратегического планирования. Организационный этап. Основные документы организационного этапа.	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы
Тема 3. Этап целеполагания. Главная стратегическая цель. Миссия муниципального образования. Выбор приоритетных направлений развития. Проведение стратегического анализа, виды анализа. Понятие модерации и применение креативных технологий в стратегическом планировании.	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы
Тема 4. Литературное оформление и защита научных работ по теме НИС Этап программирования, этап проектирования. Технология групповой работы. Завершение разработки стратегического плана, его утверждение. Подготовка к реализации. Контроль, мониторинг.	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы

Экзамен проводится в форме устного опроса и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний методов стратегического управления в интересах общества и государства на основе системного подхода - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять методы стратегического управления в интересах общества и государства на основе системного подхода - тесты, задания для групповой работы и т.п.
- Для проверки навыков практического применения современных методов стратегического управления в интересах общества и государства на основе системного подхода – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3) приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.08 «Стратегическое планирование » проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Экзамен проводится по вопросам.

Перечень вопросов к экзамену изложен ниже.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты экзамена оцениваются:

«Отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- ✓ понятие и значение стратегического планирования на муниципальном уровне, отличие стратегического планирования от тактического;
- ✓ отличные знания этапов стратегического планирования и участников этого процесса, распределения их ролей, порядка формирования создаваемых для разработки стратегии органов;
- ✓ владение методами групповой работы и креативными технологиями, применяемыми в процессе стратегического планирования.

«Хорошо» - при наличии у студента достаточно глубоких знаний предмета, в целом грамотном и логически стройном построении ответа, но изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«Удовлетворительно» - при наличии у студента в основном поверхностных знаний предмета, изложении ответа хаотично и с ошибками, некоторые из которых могут быть скорректированы после наводящих вопросов преподавателя.

«Неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по тематике изучаемой дисциплины.

Оценка выставляется в аттестационной ведомости

Задания в тестовой форме:

Что такое стратегический план:

документ, содержащий анализ сегодняшнего состояния муниципального образования и перспективы его развития;

) документально представленное выражение о желаемом будущем состоянии экономики муниципального образования и система мер и ресурсов, используемых властями муниципального образования для приближения этого будущего;

) красочно изданный инвестиционный буклет, содержащий подробную информацию о муниципальном образовании, статистические и аналитические материалы, перечень всех действующих в муниципальном образовании предприятий и организаций.

На какой срок разрабатывается стратегический план:

) на 3 года;

) на 5 лет;

) на 10-15 лет;

) на 25 лет;

) бессрочно.

Что такое партисипативность:
) привлечение широких масс населения к участию в процессе стратегического планирования развития муниципального образования;
) методика работы с представителями всех зарегистрированных в муниципальном образовании партий и общественных движений в рамках стратегического планирования;
) способы привлечения к стратегическому планированию депутатов в зависимости от их принадлежности к партиям и фракциям.

Что такое социальное партнерство и кто его основные участники:
) сотрудничество и взаимодействие представительной и исполнительной власти в муниципальном образовании;
) сотрудничество и взаимодействие местных властей, предпринимателей и граждан (сообщества), направленное на поступательное позитивное экономическое развитие своего муниципального образования;
) сотрудничество и взаимодействие местных властей и предпринимателей в целях совместной разработки основных направлений развития муниципального образования.

Принцип субсидиарности заключается в следующем:
) каждый уровень публичной власти самостоятельно финансирует свою деятельность;
) любая задача должна решаться на допустимо низовом уровне, до тех пока она может быть решена на этом уровне гарантированно, в срок и по соразмерной цене;
) органы местного самоуправления в случае недостатка собственных средств получают субсидии из средств вышестоящего бюджета;
) несколько небольших муниципалитетов объединяются с целью более эффективного решения вопросов местного значения и организации стратегического планирования.

В чем заключается заинтересованность предпринимателей в участии в стратегическом планировании:
) в возможности познакомиться лично с представителями власти и в дальнейшем использовать это знакомство в собственных интересах
) в получении способа постоянного общения с представителями местной власти, с деловыми партнерами и конкурентами; возможность реализовывать совместные инициативы для развития конкретных сфер промышленности
) в возможности лоббировать собственные интересы и развивать отдельные сферы промышленности.

В чем выражается заинтересованность молодежи в участи в планировании стратегического развития:
) участие в определении приоритетов развития, возможность выбора профессии в приоритетных отраслях развития;
) возможность принять участие в работе Координационного совета или рабочих групп и получить за это достойную зарплату;
) возможность прохождений практики в структурах, разрабатывающих стратегический план, на условиях небольшого финансирования.

8. В чем выражается заинтересованность пенсионеров в стратегическом планировании развития МО:
) получить трибуну для собственных выступлений и выражения своих политических взглядов;
) добиться включения своих детей (внуков) в число разработчиков стратегического плана для получения ими достойной зарплаты;

) добиться включения в стратегический план социальных вопросов, мероприятий по организации досуга для пенсионеров, пожилых граждан.

Какие версии стратегического плана (документа) могут быть:
) полная (с аналитикой и приложениями) и краткая (презентационная);
) полная (с аналитикой и приложениями) и буклет для инвесторов;
) полная (с аналитикой и приложениями), краткая (презентационная) и буклет для инвесторов.

Какие этапы разработки стратегического плана Вы знаете *(следует перечислить несколько или все варианты):*
) подготовительный к началу разработки;
) организационный;
) первичной аналитики и целеполагания;
программирования и проектирования;
) подготовительный к началу реализации;
) заключительный;
) презентационный.

В чем заключается роль главы МО на начальном этапе разработке стратегического плана *(следует отметить несколько подпунктов):*
) дает официальный старт началу процесса разработки стратегического плана;
) издает распоряжение о начале разработки стратегического плана;
) публикует обращение к жителям и предпринимателям своего муниципального образования о начале разработки стратегического плана;
) направляет уведомление губернатору о начале разработки стратегического плана;
) запрашивает разрешение о начале разработки стратегического план у регионального куратора (отдела по работе с муниципалитетами областной администрации и т.п.);
) получает одобрение на разработку стратегического плана у руководителя регионального отделения партии «Единая Россия»;
) лично возглавляет Координационный совет либо назначает на эту должность своего заместителя.

Что такое Координационный совет:
основной орган, политическая трибуна при разработке стратегического плана;
) второй по значению орган после местного совета депутатов, призванный разрабатывать стратегический план;
) совещательный орган при Главе муниципального образования для принятия решений по спорным вопросам стратегического планирования.

13. Как формируется Координационный совет:
) из представителей местной власти – руководителей администрации и депутатов;
) из представителей местной власти и руководителей предприятий;
) из представителей местной власти, деловых кругов и сообщества.

На какой срок целесообразно создавать Координационный совет:
) бессрочно;
) на 1 год;
на 5 лет;
4) на 10 лет;
на период разработки стратегии.
Нужно ли работать со СМИ при разработке стратегии и если да, то как:

) процесс разработки стратегии должен быть закрытым, с тем чтобы избежать утечки конфиденциальной информации;
) процесс разработки стратегии должен быть гласным и широко обсуждаться в СМИ на всех стадиях разработки стратегии;
) в СМИ целесообразно опубликовать уже разработанный специалистами вариант стратегии.

Какие нормативные документы необходимы на стартовом этапе для проведения стратегического планирования развития МО *(следует отметить несколько подпунктов):*
распоряжение главы о начале процесса планирования стратегического развития;
) Положение о Координационном совете;
) решение депутатов о формировании Группы стратегического планирования для разработки стратегии;
) изменения в штатном расписании сотрудников администрации.

Как депутаты местного представительного органа участвуют в процессе разработки стратегического плана *(следует отметить несколько подпунктов):*
) дают разрешение на начало разработки стратегического плана;
) организуют депутатские проверки соблюдения сроков разработки стратегического плана;
) могут участвовать на всех этапах разработки стратегического плана в качестве экспертов;
) могут быть членами Координационного совета;
) могут быть членами рабочих групп;
) могут участвовать в различных мероприятиях, получать информацию о стадии разработки;
) принимают на своем заседании разработанный стратегический план и утверждают его в качестве документа, обязательного к применению на территории муниципального образования.

Какие методы работы с молодежью при разработке стратегического плана Вы знаете *(следует отметить несколько подпунктов):*
) школьные сочинения «Каким я хочу видеть свой город через 10 лет?»
) участие в анкетировании;
) участие в Координационном совете и рабочих группах;
) разработка молодежного (альтернативного) стратегического плана;
) конкурс на лучший логотип, слоган, эмблему стратегического планирования;
) создание молодежного парламента;
) проведение выставки «Молодые таланты».

Как часто целесообразно проводить анкетирование среди населения при разработки стратегического плана:
) один раз – когда проект стратегического плана уже готов;
) несколько раз: на начальном этапе целеполагания и на заключительном этапе;
) проводить анкетирование нецелесообразно.

Что такое Группа стратегического планирования:
) основной вспомогательно-подготовительный орган при проведении стратегического планирования;
) основной орган для принятия важных политических решений при разработке стратегии развития МО;
) вспомогательный орган при Главе МО, готовящий правовые документы в процессе стратегического планирования.

Как формируется Группа стратегического планирования:
) из депутатов местного представительного органа;
) из руководителей различных подразделений администрации;
) из представителей местной власти, деловых кругов и сообщества.

Каков оптимальный состав Группы стратегического планирования:
) 3-5 человек;
) не менее 15 человек;
) 5-8 человек.

Нужны ли особые средства визуализации и идентификации МО при разработке стратегического плана:
) нужны слоган и логотип;
) нужна только эмблема;
) нужны слоган, эмблема и логотип;
) достаточно на информационных материалах размещать средства визуализации соответствующего региона;
) вообще не нужны средства визуализации.

Что такое целеполагание:
) определение основной стратегической цели развития муниципального образования;
) определение основной стратегической цели развития муниципального образования и миссии муниципального образования;
) определение основной стратегической цели, миссии муниципального образования, стратегических подцелей и основных направлений развития муниципального образования.

Что такое миссия муниципального образования:
) добровольные вопросы местного значения, закрепленные в Уставе муниципального образования;
) комплекс мероприятий социальной направленности;
) стремление муниципального образования в среднесрочной перспективе приобрести положительный имидж и стать узнаваемым для всех не-жителей муниципального образования именно в таком качестве (внешний фактор развития).

Что такое главная стратегическая цел развития муниципального образования:
) стремление муниципального образования в среднесрочной перспективе приобрести положительный имидж и стать узнаваемым для всех не-жителей муниципального образования именно в таком качестве (внешний фактор развития);
) среднесрочная установка для благоприятного внутреннего развития муниципального образования, создание комфортной среды для проживания;
) привлечь на территорию муниципального образования серьезных западных инвесторов.

Сколько стратегических подцелей (приоритетов развития) должно быть в стратегическом плане:
) не более пяти;
) не более трех;
) не менее десяти;
) нет ограничений, все зависит от конкретной ситуации в муниципального образования.

Что такое ретроспективный анализ:
) анализ экономического развития муниципального образования в прошлом;

) сопоставление экономического развития муниципального образования со средним уровнем развития в регионе;
) сопоставление экономического развития муниципального образования с развитием соседних муниципальных образований.

Для чего проводится ретроспективный анализ:
) для выбора приоритетных направлений развития муниципального образования;
) для обоснования правильности или ошибочности решений, принимавшихся бывшими руководителями;
) для демонстрации успехов своего экономического развития по сравнению с соседними муниципальными образованиями.

Что такое рабочие группы (тематические комиссии):
) отраслевые органы для отработки конкретных направлений стратегического развития (по выбранным приоритетам);
) структуры, сформированные из представителей предприятий различных отраслей для отработки предложений развития своих сфер;
) структуры внутри администрации муниципального образования, объединяющие специалистов разных отделов и отрабатывающие перспективы развития разных отраслей.

Как формируются рабочие группы (тематические комиссии):
) из специалистов различных подразделений администрации;
) из представителей местной власти, деловых кругов и сообщества;
) из специалистов различных подразделений администрации и депутатов.

Сколько рабочих групп должно быть создано:
) три;
) пять;
) десять;
) количество групп ничем не лимитировано.

Каков оптимальный состав рабочей группы:
) не более 5 человек;
) не менее 20 человек;
) до 10 чел.;
4) не менее 30 человек.

Как часто должны собираться рабочие группы:
) вначале еженедельно, позднее - по крайней мере ежемесячно;
) не менее 2 раз в неделю;
) один раз в 3 месяца.

Что такое модератор и какова его роль в стратегическом планировании:
) руководитель рабочей группы, который организует в группе процесс формирования позиции и выработки решений;
) приглашенный эксперт, который готовит важнейшие решения Координационного Совета;
) в аппарате местного представительного органа – консультант по вопросам стратегического планирования.

В чем заключаются функции модератора-руководителя рабочей группы *(следует отметить несколько подпунктов):*

) организовать дискуссию, не доминируя при обсуждении и не давая готовых решений;
) подводить итог любому обсуждению и визуализировать итоги;
) самостоятельно и мотивированно излагать готовые, оптимальные решения, занимая доминирующее положение в группе;
) следить за настроением в группе, не допускать возникновения конфликтных ситуаций.

37. Креативные технологии – это специальные методики для:
) групповой работы и принятия управленческих решений;
индивидуальной работы сотрудников на предприятии (в организации);
индивидуальной работы участников группы дома;
4) обсуждения проектов представителями творческой интеллигенции.

Где и кем используются креативные технологии в процессе разработки стратегического плана *(следует отметить несколько подпунктов):*
) Группой стратегического планирования на этапе целеполагания;
) рабочими группами на этапе программирования;
) рабочими группами на этапе проектирования;
) при проведении фандрайзинга;
) при проведении мониторинга;
) при проведении анкетирования.

SWOT-анализ – это креативная технология, матрица, в верхней части которой содержатся ответы на следующие вопросы:
) в чем риски (угрозы) будущего развития муниципального образования;
) каковы шансы позитивного будущего развития муниципального образования;
) сильные и слабые стороны муниципального образования на сегодняшний день;
) сильные и слабые стороны муниципального образования в перспективе.

Нижнюю часть матрицы SWOT-анализа составляют:
) сильные и слабые стороны муниципального образования на сегодняшний день
) сильные и слабые стороны муниципального образования в перспективе
) шансы и риски развития муниципального образования на перспективу за счет внешнего воздействия.

Какие отношения между участниками отображаются при составлении карты отношений *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
) кооперация;
зависимость;
) конкуренция;
) конфликт;
) административная подчиненность.

При составлении матрицы «Проблемы – участники» анализируется именно столько итоговых величин (сумм):
) одна;
) две;
) три;
) четыре.

Каковы графы матрицы «Проблема – цель» *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
) проблема;

) причины;
) следствия;
) желаемое состояние;
5) необходимые меры.

Каковы графы матрицы выбора оптимальной альтернативы *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
) степень важности;
) критерии;
) следствия;
) «стоимость» фактора;
) претенденты;
) сроки;
) исполнители.

Цель анализа силовых полей заключается в сопоставлении друг с другом:
) различных организаций, имеющих тот или иной вес на рынке конкретных услуг;
) движущих сил, которые способствуют достижению цели, и сил противодействия, которые этому препятствуют;
) потенциала различных групп, представленных в муниципальном образовании.

Что такое майнд-мэппинг:
) метод сбора и структурирования идей по какой-либо теме;
) метод размещения определенной информации на специализированных картах местности;
) оценка потенциального руководителя с точки зрения его «идейности» и лояльности к организации.

Кто отвечает за программирование:
) рабочие группы;
) отраслевые подразделения администрации;
) комитеты и комиссии местного представительного органа.

Кто отвечает за разработку перечня проектов:
) союз (ассоциация) предпринимателей;
) рабочие группы;
) отраслевые подразделения администрации.

Проект – это:
) специальным образом оформленное предложение группы разработчиков, направленное на улучшение текущей ситуации посредством привлечения средств государственных программ;
) комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения, в течение заданного периода времени и при установленном бюджете, поставленных задач с четко определенными целями;
) комплекс задач, которые должны выполняться в постоянном режиме специалистами конкретной организации при наличии необходимого финансирования.

Каковы отличительные признаки проекта *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) ограниченные временные рамки;
) фиксированные финансовые и людские ресурсы;

) четкая постановка цели;
новизна и комплексный характер;
) специфическая организационная форма.

Что НЕ относится к инструментам проектного менеджмента *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
) формулирование названия и описание проекта;
) структурный план, план-график и финансовый план;
) креативные технологии;
) проектный контроллинг;
) социологический опрос.

Каков обычный срок реализации проекта:
) не более 1 месяца;
) 1-3 месяца;
) до 1 года;
) не менее 2 лет;
) 3-5 лет.

Из каких составляющих состоит каркас проекта *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) идея;
) авторы (разработчики);
) название;
) проблема;
) цель;
) задачи (подцели);
) сроки;
) исполнители;
) инструменты (рабочие пакеты).

На какие крупные циклы делится Жизненный цикл проекта (КЦП):
1) обследование исходной ситуации;
2) подготовка проекта;
3) презентация проекта;
4) реализация проекта;
5) окончание проекта;
6) тиражирование опыта проекта (мультипликация).

55. Что относится к циклу «Подготовка проекта»:
1) обследование исходной ситуации;
2) зарождение идеи;
3) формулирование цели;
4) планирование;
5) презентация проекта;
6) реализация проекта.

56. Что относится к циклу «Реализация проекта»:
1) обследование исходной ситуации;
2) зарождение идеи;
3) формулирование цели;

4) планирование;
5) презентация проекта;
6) исполнение проекта;
7) завершение проекта.

57. Какова схема работы над проектом на подготовительной стадии:
1) формулирование названия проекта;
2) описание исходной ситуации, предпосылок и постановка задачи;
3) формулирование цели проекта;
4) формулирование желаемых результатов;
5) составление плана действий и мероприятий;
6) распределение ответственности;
7) устранение конкурентов;
8) подготовка календарного плана;
9) подготовка финансового плана.

58. Какие виды планирования по проекту Вы знаете:
1) структурный план;
2) план-график;
3) план по материалам;
4) финансовый план;
5) план по контрольным мероприятиям.

59. Что включается в структурный план проекта:
1) цель проекта;
2) промежуточные цели (задачи);
3) план по материалам;
4) финансовый план;
5) рабочие пакеты.

Что такое фандрайзинг и когда он применяется:
) метод поиска и привлечения финансовых средств для экономии бюджета при реализации стратегии;
) метод поиска и привлечения финансовых средств для реализации проектов и программ, выработанных в процессе стратегического планирования;
) способ привлечения финансовых средств от предпринимателей в целях реализации проектов и программ, выработанных в процессе стратегического планирования.

Кто принимает окончательное решение об утверждении муниципальной стратегии:
) Группа стратегического планирования;
) рабочие группы;
) Координационный совет;
) собрание (конференция) жителей;
) депутаты местного представительного органа;
) региональный куратор данного муниципалитета.

Кто подписывает утвержденный стратегический план и несет ответственность за его реализацию:
) Глава муниципального образования (глава муниципальной администрации);
губернатор соответствующего региона;
) региональный куратор данного муниципалитета.

Какие структуру могут быть ответственными за реализацию стратегии *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) Координационный совет;
) специальная структура в администрации (напр., управление или отдел муниципального (стратегического) развития и привлечения инвестиций);
) самостоятельная организация вне администрации (напр., Агентство городского развития)
) региональный орган, курирующий данный муниципалитет.

Каковы основные условия успешной реализации муниципальной стратегии *(следует отметить несколько или все подпункты):*
а) создание эффективной организации, обладающей возможностями и ресурсами управления развитием (через реорганизацию деятельности, в т.ч. администрации, посредством оргпроектов);
б) выстраивание стройного «дерева целей»;
в) разработка программ реализации стратегии и совокупности проектов и управление ими;
г) распределение ресурсов по стратегически важным направлениям деятельности и управление ими.

Что относится к механизмам реализации стратегии *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) проектный механизм;
) нормативно-правовой;
) финансово-экономический;
) социального партнерства;
муниципально-регионального партнерства;
) мониторинг.

Для чего необходим мониторинг:
) для регулярного контроля правильности реализации стратегии и внесения необходимых корректировок;
) для выявления нарушений реализации стратегии и увольнения виновных чиновников;
) для экономии бюджетных средств.

Муниципальные локальные документы, определяющие (закрепляющие) стратегические приоритеты развития, могут выразиться в виде:
) документа о корректировке Устава муниципального образования;
положения об управлении муниципальным имуществом;
) положения о проведении собраний (конференций) граждан.

Муниципальные локальные документы, определяющие (закрепляющие) процедуры разработки и корректировки стратегии развития, могут быть оформлены в виде Положения:
об управлении муниципальным имуществом;
) о стратегическом планировании;
о бюджетном процессе.

Муниципальные локальные документы, определяющие (закрепляющие) финансово-экономические отношения, связанные с реализацией стратегии, могут быть оформлены в виде положения *(следует отметить несколько или все подпункты):*
о бюджетном процессе;
о порядке финансирования проектов;
о проведении собраний (конференций) граждан;

об общественных слушаниях.

К нормативно-правовым механизмам реализации стратегий относятся следующие *(следует отметить несколько или все подпункты):*
) формирование органов управления;
) порядок реализации проектов;
) создание специальных органов для реализации стратегии (отделы, агентства);
порядок финансирования проектов;
) организация оценки и мониторинга реализации стратегии.

Примерные практические задания:
Задание 1.
Составьте примерную структуру стратегии развития муниципального образования «Городское поселение Заокское».

Задание 2.
Подготовьте примерный текст обращения главы МО муниципального района «Весенний» к населению о начале разработки стратегии развития района.

Задание 3.
Подготовьте примерную анкету для населения о начале разработки муниципальной стратегии развития.

Задание 4.
Разработайте в общих чертах Распоряжение главы МО о начале разработки муниципальной стратегии.

Задание 5.
Придумайте логотип, эмблему и слоган для разработки стратегического плана городского округа «Берковичи».

Задание 6.
Разработайте в общих чертах положение о Координационном совете.

Задание 7.
Разработайте в общих чертах положение о Группе стратегического планирования.

Задание 8.
Придумайте формулировку главной стратегической цели развития муниципального образования «Городской округ Захолмский».

Задание 9.
Придумайте формулировку миссии городского поселения Тишнино.

Задание 10.
Предложите пять примерных стратегических приоритетов МО «Ускольский район».
Задание 11.
Проведите SWOT- анализ сферы туризма в городе Рачинске.

Задание 12.
Проведите SWOT- анализ развития гостиничной сети в муниципальном образовании «Городской округ Узловой».

Задание 13.
Составьте карту отношений в бизнесе (сфера строительства многоквартирных жилых домов).

Задание 14.
Составьте карту отношений в сфере привлечения инвестиций.

Задание 15.
Составьте матрицу «Проблемы – участники» (тематика – развитие сферы культуры в муниципальном образовании).

Задание 16.
Составьте матрицу «Проблемы – участники» (сфера – развитие спорта).

Задание 17.
Составьте матрицу «Проблемы – участники» (тематика – вхождение на рынок предприятия по изготовлению сыров).

Задание 18.
Составьте матрицу «Проблема – цель» (тематика – привлечение значительного числа инновационных предприятий для участия в выставке ЭКСПО).

Задание 19.
Составьте матрицу «Проблема – цель» (тематика – развитие водного транспорта).

Задание 20.
Составьте матрицу выбора оптимальной альтернативы (тематика – назначение нового руководителя отдела по стратегическому планированию и поддержке предпринимательства).

Задание 21.
Составьте матрицу выбора оптимальной альтернативы (тематика – выбор места проведения межрегионального форума молодых предпринимателей).

Задание 22.
Составьте анализ силовых полей (тематика – открытие в областной администрации проектного офиса по содействию развитию социально ориентированных НКО).

Задание 23.
Составьте анализ силовых полей (тематика – подготовка межмуниципального спортивного соревнования-спартакиады).

Задание 24. Составьте майнд-мэппинг (тематика – проведение ярмарки товаропроизводителей).

Задание 25. Разработайте под каждое приоритетное направление перечень муниципальных программ.

Задание 26.
Детально проработайте отдельные муниципальные программы.

Задание 27.
Для одной из программ составьте перечень ключевых проектов.

Задание 28.
Составьте каркас одного из проектов.

Задание 29.
Составьте структурный план проекта.
Задание 30.
Составьте план-график проекта.

Задание 31.
Составьте финансовый план проекта.

Задание 32.
Предложите основные разделы презентации разработанной стратегии развития МО «Новоселовский район».

Задание 33.
Определите возможную структуру, ответственную за реализацию стратегии МО «Городской округ Удольский».

Задание 34.
Разработайте в общих чертах положение о реализации стратегии МО «Романенковский район ННН области».

Задание 35.
Предложите основные этапы мониторинга реализации стратегии развития МО «Город Туманный ХХХ области».

Примерная тематика (направление) научных работ (статей):

1. Понятие и значение стратегического планирования на муниципальном уровне на современном этапе развития РФ.
2. Этапы разработки законодательства РФ в сфере стратегического планирования, в том числе применительно к муниципальному уровню.
3. Закрепление в законодательстве РФ основных терминов и понятий по вопросам стратегического планирования, их методическое закрепление.
4. Разработка и реализация муниципальных стратегических планов на примере…
5. Различные версии стратегического плана на примере...
6. Опыт и значение разработки инвестиционных бизнес-атласов на примере...
7. Принципы стратегического планирования и их значение.
8. Основные участники разработки муниципальной стратегии и их роль в процессе стратегического планирования.
9. Работа с населением при проведении стратегического планирования – теоретические подходы и практические примеры.
10. Методы работы с молодежью при разработке и реализации муниципальных стратегий.
11. Формы и методы работы со СМИ в процессе стратегического планирования на муниципальном уровне.
12. Главная стратегическая цель - понятие и примеры.
13. Миссия муниципального образования – понятие и примеры.

14. Виды стратегического анализа и их применение в процессе стратегического планирования.

15. Правила составления и использования SWOT-анализа на различных этапах стратегического планирования на муниципальном уровне.

16. Понятие и значение программирования при разработке муниципальных стратегических планов, примеры муниципальных программ.

17. Понятие и значение проектирования при разработке муниципальных стратегических планов.

18. Понятие, значение и специфика проекта при разработке и реализации муниципальных стратегических планов.

19. Понятие проектного менеджмента.

20. Актуальное правовое регулирование проектирования и проектного менеджмента.

21. Понятие и значение фандрайзинга при разработке и реализации муниципальных стратегий.

22. Утверждение муниципального стратегического плана – значение и процедура.

23. Основные подходы к презентации муниципального стратегического плана.

24. Реализация стратегического плана – планирование, формирование органов, календарь конкретных мероприятий, вопросы контроля и ответственности.

25. Ошибки в разработке и реализации муниципального стратегического плана.

26. Положительный опыт разработки и реализации муниципальных стратегий в РФ.

27. Положительный опыт разработки и реализации муниципальных стратегий в западных странах.

Вопросы:

1. Опишите основные отличия стратегического планирования от стандартного (тактического) планирования.

2. Назовите основные этапы разработки муниципального стратегического плана.

3. Назовите основных участников разработки муниципального стратегического плана.

4. Раскройте понятие «главная стратегическая цель развития муниципального образования».

5. Раскройте понятие «миссия муниципального образования».

6. Опишите суть этапа целеполагания при разработке муниципальной стратегии.

7. Опишите суть этапа программирования при разработке муниципальной стратегии. характеризуйте методы обоснования темы научной работы.

8. Опишите суть этапа проектирования при разработке муниципальной стратегии.

9. Раскройте суть и значение подготовительного этапа для реализации муниципального стратегического плана.

10. Опишите суть и значение мониторинга при реализации муниципального стратегического плана.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции

ПКр ОС-1	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности	3.2	промежуточный этап освоения

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКр ОС-1/3.2 промежуточный этап освоения	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления на муниципальном уровне в интересах сообщества, включая постановку общественно значимых целей муниципального развития, формирование условий их достижения, организацию работы на местах для получения максимально возможных результатов	«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает интеллектуальный и общекультурный уровень, демонстрирует систематизированные, глубокие знания предмета, хорошо владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области профессиональной деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью, обладает выраженной способностью самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации. «ХОРОШО» - обучаемый показывает достаточно высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, демонстрирует довольно систематизированные знания предмета, неплохо владеет методологией теоретических исследований в области профессиональной деятельности, довольно логично излагает материал, неплохо умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью, обладает способностью в основном самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации. «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - обучаемый демонстрирует недостаточно полный объем знаний предмета, не вполне владеет методологией теоретических исследований в области

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		профессиональной деятельности, неуверенно излагает материал, не может без помощи преподавателя применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью, не обладает способностью самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует предъявляемым критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1. В.08 «Стратегическое планирование » может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие стратегического планирования развития муниципальных образований.
2. Цели стратегического планирования развития территории.
3. Понятие и сущность принципа партисипативности.
4. Суть принципа субсидиарности.
5. Заинтересованность населения в участии в планировании стратегического развития территории.
6. Заинтересованность молодежи в участи в планировании стратегического развития.
7. Заинтересованность пенсионеров и пожилых лиц в участии в планировании стратегического развития.
8. Заинтересованность предпринимателей и представителей деловых кругов в участии в планировании стратегического развития.
9. Понятие и сущность принципа социального партнерства.
10. Основные участники социального партнерства и взаимоотношения между ними.
11. Стратегический план как документ.
12. Основные разделы документа стратегический план.
13. Полная и краткая версии стратегического плана.
14. Основные этапы (шаги) процесса стратегического планирования.
15. Стратегический план как процесс.
16. Основные участники процесса стратегического планирования.
17. Роль главы МО в стратегическом планировании развития муниципалитета.
18. Роль депутатов в стратегическом планировании.
19. Понятие и задачи Координационного совета.
20. Понятие целеполагания.
21. Основная стратегическая цель развития МО.
22. Понятие миссии МО.
23. Приоритеты развития МО и их количество.
24. Понятие и назначение Рабочих групп (Тематических комиссий).

25. Порядок формирования Рабочих групп.
26. Роль депутатов с стратегическом планировании.
27. Проведение анализа ситуации.
28. Виды экономических анализов, применяемых в стратегическом планировании.
29. Понятие и сущность SWOT-анализа, технологии его применения.
30. Понятие и принципы работы Группы стратегического планирования.
31. Методы работы с населением.
32. Проведение анкетирования.
33. Работа с молодежью при осуществлении стратегического планирования.
34. Нормативные документы, необходимые для проведения стратегического планирования развития МО.
35. Формы и методы работы с прессой.
36. Взаимодействие Координационного совета, рабочих групп и Группы стратегического планирования.
37. Понятие и использование креативных технологий. Методики экономического анализа при проведении стратегического планирования.
38. Организация работы Рабочих групп.
39. Понятие и задачи модератора. Подготовка модератора к проведению заседания группы.
40. Понятие программы в стратегическом планировании.
41. Понятие и специфика проекта.
42. Проектный менеджмент.
43. Фандрайзинг.
44. Искусство презентации.
45. Механизмы реализации стратегии.
46. Мониторинг: понятие и сущность.

Шкала оценивания

В Академии применяется накопительная БРС.

Оценивание результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов осуществляется в баллах по всем видам работ с применением 100 (сто) балльной шкалы (итоговая балльная оценка).

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную, бинарную системы и

Итоговая бальная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**
	отлично	зачтено	A/passed
			B/passed
	хорошо		C/passed
			D/passed
	удовлетворительно		E/passed
	неудовлетворительно	Не зачтено	F/passed

В Академии принято следующее соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма балов за текущий контроль	**Максимальная сумма балов за промежуточную аттестацию**	**Максимальная итоговая бальная оценка**	**Максимальная сумма балов за повторную промежуточную аттестацию**

60 баллов	40 баллов	100 балов	100 балов

Шкала оценивания презентаций

Баллы	Критерии
(5)	-предложенная тема полностью раскрыта (соответствие выводов и результатов исследования поставленной цели); -информация изложена последовательно; -использованы дополнительные источники информации (Internet, дополнительная литература, публикации в прессе и т.д.); -разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта; -использованы различные анимационные эффекты; -использованы гиперссылки и управляющие кнопки; -существует содержание и список источников информации.
(4)	предложенная тема раскрыта, допущены незначительные неточности; -допущена некоторая непоследовательность изложения материала; -разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта; -использованы различные анимационные эффекты; -существует содержание и список источников информации.
(3)	тема раскрыта, допущены 2–4 серьезные ошибки; -нет четкой последовательности изложенного материала; -разработан дизайн презентации; -использованы анимационные эффекты.
1 (2)	тема не раскрыта

Шкала оценивания результатов тестирования

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
(5) – «отлично»	80-100 %
(4) – «хорошо»	65-79%
(3) – «удовлетворительно»	50-64%
(2) – «неудовлетворительно»	Менее 50%

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку знаний на практических и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов. Промежуточный контроль проводится в форме экзамена.

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Семинарские и практические занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.

Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме практического занятия, а также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для усвоения вопросов данного занятия.

Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, должен обеспечить проверку не только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.

Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.

Планы семинарских и практических занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

Экзамен служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам экзамена выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен проводится по вопросам.

Перечень вопросов к экзамену был изложен выше.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты экзамена оцениваются:

«Отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- понятие и значение стратегического планирования на муниципальном уровне, отличие стратегического планирования от тактического;
- отличные знания этапов стратегического планирования и участников этого процесса, распределения их ролей, порядка формирования создаваемых для разработки стратегии органов;
- владение методами групповой работы и креативными технологиями, применяемыми в процессе стратегического планирования;
- применение полученных знаний для решения практических задач.

«Хорошо» - при наличии у студента достаточно глубоких знаний предмета, в целом грамотном и логически стройном построении ответа, но изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«Удовлетворительно» - при наличии у студента в основном поверхностных знаний предмета, изложении ответа хаотично и с ошибками, некоторые из которых могут быть скорректированы после наводящих вопросов преподавателя.

«Неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по тематике изучаемой дисциплины.

Оценка выставляется в аттестационной ведомости.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке научной статьи

Статья должна включать в себя название, краткую аннотацию, список ключевых слов, основной текст и список использованной литературы.

В основном тексте обычно предполагается следующая схема изложения материала: введение и постановка проблемы, обозначение степени изученности вопроса или литературный обзор по теме, обоснование новизны данной статьи, непосредственно изложение проблемы (анализ современного состояния, аргументы), разработка путей решения, выводы и предложения, а также заключение.

При необходимости и в зависимости от темы статья может содержать иллюстрированный материал, таблицы, графики и формулы, которые принято нумеровать и подписывать.

По объему научная статья магистранта небольшая и должна быть от четырех-пяти авторских страниц. Авторской страницей, как правило, считается текст, набранный шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14, с полуторным междустрочным интервалом. Единого стандарта относительно полей и абзацного отступа не существует, они могут незначительно различаться в зависимости от требований разных журналов.

Задания студентам на самостоятельную работу

В процессе изучения дисциплины «Стратегическое планирование » студенты пишут и готовят к публикации научную статью по теме выпускной квалификационной работы магистра.

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «Стратегическое планирование » является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в

коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам

изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

пользоваться реферативными и справочными материалами;

контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям:

1. Понятие стратегического планирования развития муниципальных образований.
2. Отличие стратегического планирования от тактического.
3. Правовое регулирование стратегического планирования на муниципальном уровне.
4. Цели и принципы стратегического планирования развития территории.
5. Заинтересованность населения в участии в планировании стратегического развития территории.
6. Заинтересованность молодежи в участии в планировании стратегического развития территории.

7. Заинтересованность предпринимателей в участии в стратегическом планировании на муниципальном уровне.
8. Заинтересованность пожилого населения в участии в разработке муниципальной стратегии развития.
9. Стратегический план как документ, его основные разделы.
10. Основные этапы (шаги) процесса стратегического планирования.
11. Стратегический план как процесс.
12. Основные участники процесса стратегического планирования.
13. Органы, отвечающие за стратегическое планирование на муниципальном уровне.
14. Основная стратегическая цель и миссия муниципального образования.
15. Приоритеты развития муниципального образования и их количество.
16. Виды экономических анализов, применяемых в стратегическом планировании.
17. Понятие и сущность SWOT-анализа, технологии его применения.
18. Методы работы с населением. Анкетирование.
19. Понятие и использование креативных технологий при разработке муниципальной стратегии развития.
20. Технологии групповой работы, модерация и задачи модератора.
21. Понятие программирования, разработка муниципальных программ в процессе стратегического планирования.
22. Понятие проектирования, отличительные черты и специфика проекта.
23. Проектный менеджмент – понятие и значение.
24. Механизм фандрайзинга, его сущность и значение при проведении стратегического планирования.
25. Механизмы реализации муниципальной стратегии.
26. Понятие и значение мониторинга.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

1. Стратегическое планирование : учебник для вузов / М. С. Санталова, И. П. Гладилина, Г. В. Дёгтев [и др.] ; под редакцией М. С. Санталовой. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2024. — 332 с. — ISBN 978-5-394-05626-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/136527.html (дата обращения: 15.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Стратегическое планирование развития сельских территорий региона на основе форсайта : монография / Р. У. Гусманов, Е. В. Стовба, В. А. Ковшов [и др.]. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 226 с. — ISBN 978-5-394-05194-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/136528.html (дата обращения: 15.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6.2 Дополнительная литература.

1. Лазарева, В. В. Стратегический подход в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / В. В. Лазарева, Д. В. Енина, В. Н. Дьяченко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 284 с. — ISBN 978-5-4497-3705-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/143769.html (дата обращения: 12.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6.3 Нормативные правовые документы.

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-
3. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ
4. Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления».
6. Федеральный закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 19.06.2004 N 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».
9. Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».
10. Федеральный закон от 21.07.2005 N 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».
11. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
12. Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 (ред. от 11.06.2021) "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов"

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». emsu.ru
2. Официальный сайт Государственной Думы http://www.duma.gov.ru/
3. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
4. Официальный сайт Правительства РФ http://www.government.gov.ru/
5. Официальный сайт Совета Федерации http://www.council.gov.ru/

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);

– экраном для демонстрации презентаций и фильмов;

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);

4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк).
6	• Образовательная платформа Юрайт • Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс • Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru