

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.03

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация деятельности государственных и муниципальных учреждений

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

направленность (профиль) / специализация

Государственное управление и администрирование

Форма обучения: очная

Год набора: 2025

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	1	Итого
Форма контроля	Зачет	
Вид занятий		
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	12	12
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	16,25	16,25
Самостоятельная работа	127,75	127,75
Контроль		
Итого	144	144

Рабочую программу составил(и):

Доцент института финансов, экономики и управления, кандидат экономических наук,
доцент, Митрофанова Я.С.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана
направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2027 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления

(протокол заседания № 1 от «30» августа 2024 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель – сформировать у студентов комплекс теоретических и практических знаний в области организации деятельности государственных и муниципальных учреждений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина – экономическая теория или экономика, экономика отрасли, изучаемые в рамках предыдущей ступени образования.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины – «Управление государственными и муниципальными финансами», «Государственный и муниципальный финансовый контроль», «Бюджет и организация бюджетного процесса муниципального образования», «Налоговое администрирование», «Теория государственного управления и местного самоуправления».

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-1. Способен принимать решения и совершать юридические и управленческие действия в сфере государственного управления и местного самоуправления в соответствии с законом	ПК-1.2. Организует процесс управления в сфере государственного управления и местного самоуправления в соответствии с законом	Знать: нормативно-правовые, теоретические основы организации деятельности в области государственного и муниципального управления, основы финансового обеспечения и налогообложения бюджетного учреждения
		Уметь: разрабатывать стратегию, программы организационного развития бюджетного, муниципального (государственного) учреждения и обеспечивать их реализацию
		Владеть: навыками определения приоритетов стратегического развития бюджетного, муниципального (государственного) учреждения

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Раздел 1. Общие положения	Лек	Определение государственных и муниципальных учреждений	1	4	-	-	-
		Контроль за деятельностью бюджетных и казенных учреждений					
Раздел 2. Бюджетные учреждения		Понятие бюджетного учреждения					
		Финансовое обеспечение бюджетного учреждения					
Раздел 3. Государственные казенные учреждения		Особенности государственных (муниципальных) казенных учреждений					
		Права и обязанности учредителей государственных (муниципальных) казенных учреждений					
		Налоговые аспекты деятельности государственных (муниципальных) казенных учреждений					
		Особенности ликвидации казенного учреждения					
		Общие положения					

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Раздел 4. Автономные учреждения		Финансовое обеспечение автономных		12	55	-	
		Виды деятельности автономного учреждения					
		Создание автономного учреждения					
ПР	Понятие бюджетного учреждения	Практическое задание № 1					
ПР	Особенности государственных (муниципальных) казенных учреждений	Практическое задание № 2					
ПР	Права и обязанности учредителей государственных (муниципальных) казенных учреждений	Практическое задание № 3					
ПР	Виды деятельности автономного учреждения	Практическое задание № 4					
СамР	Промежуточный тест	127,75		15	-	Тест	
СамР	Итоговый тест			30	-	Тест	
	ПА			0,25	-	-	-
Итого:				144	100		

Схема расчета итогового балла

Промежуточный тест	15
Практические задания	55
Итоговый тест	30
Итого	100

Критерии оценки практических заданий

35 баллов	Студент выполнил практическое задание в полном объеме в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению практического задания, вышел на ВКС и защитил практическое задание
30 баллов	Студент выполнил практическое задание частично и вышел на ВКС, защитив практическое задание
20 баллов	Студент выполнил практическое задание в полном объеме и(или) частично, но не вышел на практическое задание на ВКС
0 баллов	Студент не выполнил практическое задание в полном объеме в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению практического задания, не вышел на ВКС и не защитил практическое задание, или подгрузил чужую работу

5. Образовательные технологии

В рамках изучения дисциплины «Организация деятельности государственных и муниципальных учреждений» предусмотрено использование дистанционных образовательных технологий.

6. Методические указания по освоению дисциплины

При подготовке к ответам на тесты по темам курса и выполнению заданий студенту необходимо тщательно изучить электронный учебник по дисциплине, предлагаемую литературу, дополнительные материалы.

Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, Интернет-ресурсами.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	ПК-1	Эссе, тест, вопросы к экзамену 1-60, комплексная контрольная работа

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Практические задания

Практическое задание № 1

Задание: опираясь на материалы справочных правовых систем «Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и «Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а также материал учебника по данной теме, опишите порядок создания, деятельности и реорганизации различных учреждений. Задание представьте в виде аналитической справки объемом 5–7 страниц.

Тематика аналитической справки (на выбор студента):

1. Порядок создания, деятельности и реорганизации автономных учреждений.
2. Порядок создания, деятельности и реорганизации бюджетных учреждений.
3. Порядок создания, деятельности и реорганизации казенных учреждений.

Методические рекомендации к выполнению и оформлению аналитической справки **Структура аналитической справки:**

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- библиографический список.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования, формулируются цель и задачи его проведения. Рекомендуемый объем введения – до 1 страницы.

В основной части аналитической справки подробно раскрываются указанные в задании вопросы с аргументацией тезисов путем приведения ссылок на конкретные нормативно-правовые документы и их статьи. Закончить основную часть целесообразно выводами. Рекомендуемый объем основной части – 3–4 страницы.

Библиографический список должен содержать расположенный по алфавиту перечень использованных в процессе составления аналитической справки нормативных источников. Перечень использованных источников должен включать не менее 4 наименований.

Требования к составлению аналитической справки

Выбор темы аналитической справки осуществляется студентом самостоятельно из предлагаемой тематики. Оригинальность работы должна составлять не менее 50 % с учетом цитирования нормативно-правовых документов. Выполненная в соответствии с предъявляемыми требованиями работа сдается на проверку преподавателю в установленные сроки. В случае соответствия подготовленной аналитической справки установленным требованиям работа засчитывается.

Оформление аналитической справки

1. Работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе» и ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».
2. Объем работы должен составлять 5–7 страниц машинописного текста.

3. Текст работы печатается на одной стороне листа формата А4 (210 х 297 мм) машинописным способом. Сканированные и фотоматериалы исключаются. Поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Кегль шрифта: 14, тип шрифта – Times, межстрочный интервал – полуторный.

Возможно применение различных начертаний шрифта для выделения отдельных важных аспектов работы: **полужирного**, *курсива* или подчеркнутого.

Практическое задание № 2

Задание: опираясь на материалы справочных правовых систем Бюджетного кодекса РФ и материал учебника по данной теме, опишите порядок осуществления финансового обеспечения государственного (муниципального) задания государственными (муниципальными) учреждениями. Ответ на задание представить в виде аналитической справки объемом 5–7 стр.

Тематика составления аналитической справки (на выбор студента):

1. Финансовое обеспечение государственного задания государственными учреждениями.
2. Финансовое обеспечение муниципального задания муниципальными учреждениями.

Методические рекомендации к выполнению и оформлению аналитической справки Структура аналитической справки:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- библиографический список.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования, формулируются цель и задачи его проведения. Рекомендуемый объем введения – до 1 страницы.

В основной части аналитической справки подробно раскрываются указанные в задании вопросы с аргументацией своих тезисов путем приведения ссылки на конкретный нормативно-правовой документ и его статьи. Закончить основную часть целесообразно выводами. Рекомендуемый объем основной части – 3–4 страницы.

Библиографический список должен содержать расположенный по алфавиту перечень использованных в процессе составления аналитической справки нормативных источников. Перечень использованных источников должен включать не менее 4 наименований.

Требования к составлению аналитической справки

Выбор темы аналитической справки осуществляется студентом самостоятельно из предлагаемого перечня. Оригинальность работы должна составлять не менее 50 % с учетом цитирования нормативно-правовых документов. Выполненная в соответствии с предъявляемыми требованиями работа сдается на проверку преподавателю в установленные сроки. В случае соответствия подготовленной аналитической справки установленным требованиям работа засчитывается.

Оформление аналитической справки

1. Работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе» и ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

2. Объем работы должен составлять 5–7 страниц машинописного текста.

3. Текст работы печатается на одной стороне листа формата А4 (210 х 297 мм) машинописным способом. Сканированные и фотоматериалы исключаются. Поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Кегль шрифта: 14, тип шрифта – Times, межстрочный интервал – полуторный.

Возможно применение различных начертаний шрифта для выделения отдельных важных аспектов работы: **полужирного**, *курсива* или подчеркнутого.

Практическое задание № 3

Задание: опираясь на материалы справочных правовых систем Бюджетного кодекса РФ и Налогового кодекса РФ и материал учебника по данной теме, опишите особенности налогообложения различными учреждениями. Ответ на задание представьте в виде аналитической справки объемом 5–7 страниц.

Тематика аналитической справки (на выбор студента):

1. Особенности налогообложения казенных учреждений.
2. Особенности налогообложения бюджетных учреждений.
3. Особенности налогообложения автономных учреждений.

Методические рекомендации к оформлению аналитической справки

Структура аналитической справки:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- библиографический список.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования, формулируются цель и задачи его проведения. Рекомендуемый объем введения – до 1 страницы.

В основной части аналитической справки подробно раскрываются указанные в задании вопросы с аргументацией тезисов путем приведения ссылки на конкретные нормативно-правовые документы и их статьи. Закончить основную часть целесообразно выводами. Рекомендуемый объем основной части – 3–4 страницы.

Библиографический список должен содержать расположенный по алфавиту перечень использованных в процессе составления аналитической справки нормативных источников. Перечень использованных источников должен включать не менее 4 наименований.

Требования к составлению аналитической справки

Выбор темы аналитической справки осуществляется студентом самостоятельно из предлагаемой тематики. Оригинальность работы должна составлять не менее 50 % с учетом цитирования нормативно-правовых документов. Выполненная в соответствии с предъявляемыми требованиями работа сдается на проверку преподавателю в установленные сроки. В случае соответствия подготовленной аналитической справки установленным требованиям работа засчитывается.

Оформление аналитической справки

1. Работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе» и ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

2. Объем работы должен составлять 5–7 страниц машинописного текста.

3. Текст работы печатается на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм) машинописным способом. Сканированные и фотоматериалы исключаются. Поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Кегль шрифта: 14, тип шрифта – Times, межстрочный интервал – полуторный.

Возможно применение различных начертаний шрифта для выделения отдельных важных аспектов работы: **полужирного**, *курсива* или подчеркнутого.

Практическое задание № 4

Задание: опираясь на материалы справочных правовых систем и материала учебника по данной теме, опишите особенности проведения контроля деятельности государственных и муниципальных учреждений. Ответ на задание представьте в виде аналитической справки объемом 5–7 страниц.

Тематика аналитической справки (на выбор студента):

1. Особенности проведения общего контроля за деятельностью государственных и муниципальных учреждений.
2. Особенности проведения финансового контроля деятельности государственных и муниципальных учреждений.

Методические рекомендации к выполнению и оформлению аналитической справки **Структура аналитической справки:**

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- библиографический список.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования, формулируются цель и задачи его проведения. Рекомендуемый объем введения – до 1 страницы.

В основной части аналитической справки подробно раскрываются указанные в задании вопросы с аргументацией тезисов путем приведения ссылок на конкретные нормативно-правовые документы и их статьи. Закончить основную часть целесообразно выводами. Рекомендуемый объем основной части – 3–4 страницы.

Библиографический список должен содержать расположенный по алфавиту перечень использованных в процессе составления аналитической справки нормативных источников. Перечень использованных источников должен включать не менее 4 наименований.

Требования к составлению аналитической справки

Выбор темы аналитической справки осуществляется студентом самостоятельно из предлагаемой тематики. Оригинальность работы должна составлять не менее 50 % с учетом цитирования нормативно-правовых документов. Выполненная в соответствии с предъявляемыми требованиями работа сдается на проверку преподавателю в установленные сроки. В случае соответствия подготовленной аналитической справки установленным требованиям работа засчитывается.

Оформление аналитической справки

1. Работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе» и ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

2. Объем работы должен составлять 5–7 страниц машинописного текста.

3. Текст работы печатается на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм) машинописным способом. Сканированные и фотоматериалы исключаются. Поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Кегль шрифта: 14, тип шрифта – Times, межстрочный интервал – полуторный.

Возможно применение различных начертаний шрифта для выделения отдельных важных аспектов работы: **полужирного**, *курсива* или подчеркнутого.

7.2.2 Эссе

№ п/п	Темы эссе
1	Администрация Президента: эволюция ее устройства и роли в системе государственных органов РФ.
2	Государственные учреждения и судебная власть по Конституции 1993 года
3	Правительство РФ: компетенция, структура, деятельность.
4	Принципы формирования федеральных ведомств РФ: министерства, государственные комитеты, федеральные агентства и др.
5	Министерства РФ: типы, особенности, задачи, функции, полномочия

6	Министерская система управления в РФ
7	Государственные комитеты и другие ведомства в системе центрального управления РФ
8	Организация государственной службы в РФ
9	Федеральная государственная служба: структура, основные функции, особенности
10	Организация государственных учреждений в управлении экономикой
11	Организация государственных учреждений в управлении внешней политикой. МИД
12	Органы управления вооруженными силами РФ.
13	Органы обеспечения государственной безопасности РФ
14	Органы внутренних дел РФ: общая структура, основные направления и проблемы деятельности
15	Организация государственных учреждений в управлении социальной сферой
16	Организация государственных учреждений в управлении культурной сфер
17	Организация государственных учреждений в управлении здравоохранением
18	Организация государственных учреждений в области суда
19	Организация федеральных учреждений и их представительств на местах

7.2.2 Тесты

1. Укажите признаки государственного органа:

- А) орган государственной власти всегда является частью механизма государства, но структурно, организационно и хозяйственно обособленной от остальных частей этого механизма;
- Б) орган имеет государственно-властные полномочия, наделение которыми осуществляется в особом, установленном государством порядке;
- В) орган государственной власти является коммерческой организацией;
- Г) орган государственной власти осуществляет задачи и функции государственной власти.

2. Сметно-бюджетное финансирование – это:

- А) самофинансирование организации за счет средств, поступающих от ее деятельности;
- Б) безвозмездное и безвозвратное предоставление денежных средств из бюджетов различных уровней бюджетным учреждениям;
- В) предоставление денежных средств на основе произвольных указаний финансируемых учреждений;
- Г) возмездное предоставление денежных средств нуждающимся организациям под проценты.

3. Систему правовых источников государственной службы составляют:

- А) нормативные акты;
- Б) обычаи, прецеденты и нормативные акты;
- В) нормативные договоры и нормативные правовые акты;
- Г) обычаи, доктрина, прецеденты и нормативные правовые акты.

4. Федеральный закон “Об основах государственной службы”:

- А) состоит из статей;

Б) состоит из разделов, глав и статей;

В) состоит из глав и статей;

Г) состоит из глав и параграфов.

5. Указами Президента РФ в настоящее время регулируются следующие вопросы: А) организация федеральной государственной службы;

Б) управление государственной службой;

В) повышение квалификации, переподготовка, стажировка государственных служащих;

Г) организация государственной службы субъектов РФ.

6. Федеральный закон “Об Основах государственной службы РФ” устанавливает:

А) правовые основы организации государственной службы РФ и основы правового статуса государственных служащих РФ;

Б) составы служебных преступлений;

В) конкретные размеры денежного содержания государственных служащих;

Г) общие правила прохождения государственной службы РФ.

7. Какие из перечисленных не являются принципами государственной службы, установленными Федеральным законом “Об Основах государственной службы РФ”:

А) принцип верховенства Конституции РФ и федеральных законов над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении государственными служащими должностных обязанностей и обеспечении их прав;

Б) принцип приоритета прав и свобод человека;

В) разделения законодательной, исполнительной и судебной властей; Г) демократизма;

Д) профессионализма и компетентности государственных служащих.

8. Принцип стабильности кадров государственных служащих в государственных органах заключается в:

А) постоянном замещении государственным служащим одной и той же государственной должности государственной службы;

Б) устойчивости профессионального положения государственного служащего и преемственности в проведении государственной кадровой политики;

В) невозможности прекращения государственно-служебных отношений;

Г) закреплении граждан на государственной службе и использовании, главным образом, внутреннего резерва при замещении государственных должностей государственной службы.

9. Выделяются:

А) частно-правовая и публично-правовая концепции правового регулирования государственной службы;

Б) политически подконтрольная, корпоративная и публично-правовая концепции правового регулирования государственной службы;

- В) демократическая и автократическая концепции правового регулирования государственной службы;
- Г) легитимная и нелегитимная концепции правового регулирования государственной службы.

10. Государство осуществление предполагает:

- А) баланс разделений власти, политики, государственной службы, которые являются зависимыми друг от друга;
- Б) баланс между ветвями власти, политикой и государственной службой; которые являются независимыми друг от друга;
- В) дисбаланс разделений власти, политики, государственной службы, которые соперничают между собой;
- Г) баланс разделений власти, политики, государственной службы, которые являются зависимыми друг от друга, а также от закона и права.

Комплексная контрольная работа и методические рекомендации по ее выполнению представлены в личном кабинете студента в системе Росдистант.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к экзамену

Семестр 1

№ п/п	Вопросы
1.	Типы государственных и муниципальных учреждений
2.	Порядок создания учреждений
3.	Понятие бюджетного учреждения
4.	Виды деятельности бюджетного учреждения
5.	Финансы бюджетного учреждения
6.	Порядок формирования государственного (муниципального) задания
7.	Понятие крупная сделка
8.	Основные особенности государственных (муниципальных) казенных учреждений
9.	Правовые особенности государственных (муниципальных) казенных учреждений
10.	Понятие и учредители автономного учреждения
11.	Порядок финансового обеспечения
12.	Типы государственных и муниципальных учреждений
13.	Порядок создания учреждений
14.	Понятие бюджетного учреждения
15.	Виды деятельности бюджетного учреждения
16.	Финансы бюджетного учреждения
17.	Порядок формирования государственного (муниципального) задания
18.	Понятие крупная сделка
19.	Основные особенности государственных (муниципальных) казенных учреждений
20.	Правовые особенности государственных (муниципальных) казенных учреждений
21.	Понятие и учредители автономного учреждения
22.	Порядок финансового обеспечения

23.	Типы государственных и муниципальных учреждений
24.	Порядок создания учреждений
25.	Понятие бюджетного учреждения
26.	Виды деятельности бюджетного учреждения
27.	Финансы бюджетного учреждения
28.	Порядок формирования государственного (муниципального) задания
29.	Понятие крупная сделка
30.	Основные особенности государственных (муниципальных) казенных учреждений
31.	Правовые особенности государственных (муниципальных) казенных учреждений
32.	Понятие и учредители автономного учреждения
33.	Порядок финансового обеспечения
34.	Типы государственных и муниципальных учреждений
35.	Порядок создания учреждений
36.	Понятие бюджетного учреждения
37.	Виды деятельности бюджетного учреждения
38.	Финансы бюджетного учреждения
39.	Порядок формирования государственного (муниципального) задания
40.	Понятие крупная сделка
41.	Основные особенности государственных (муниципальных) казенных учреждений
42.	Правовые особенности государственных (муниципальных) казенных учреждений
43.	Понятие и учредители автономного учреждения
44.	Порядок финансового обеспечения
45.	Типы государственных и муниципальных учреждений
46.	Порядок создания учреждений
47.	Понятие бюджетного учреждения
48.	Виды деятельности бюджетного учреждения
49.	Порядок проведения конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы
50.	Правила проведения аттестации государственного служащего
51.	Порядок проведения аттестация государственного служащего
52.	Предельный возраст нахождения на государственной службе
53.	Основания для прекращения государственной службы
54.	Совет по вопросам государственной службы при Президенте РФ
55.	Что указывается а трудовом договоре о государственной службе?
56.	Что дает трудовой договор о государственной службе?
57.	Как производится назначение на государственную должность государственной службы категории “Б”?
58.	Как производится назначение на государственную должность государственной службы категории “А”?
59.	Какие должности являются государственными должностями государственной службы категории “В”
60.	Государственная должность государственной службы категории “В”

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
1	Зачет	«зачтено»	Студент набрал свыше 55 баллов по накопительному рейтингу
		«не зачтено»	Студент набрал 54 и менее баллов по накопительному рейтингу

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	А. А. Акмалова, В. М. Капицын	Система государственного и муниципального управления	учебник	2021	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2.	Быстренко В. И.	История государственных учреждений России	учеб. пособие	2021	ЭБС "IPRbooks"
3.	Р. Т. Мухаев, Р. А. Абрамов	Государственное и муниципальное управление	учебник	2021	ЭБС "ZNANIUM.COM"

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Т. С. Маслова.	Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях	учебное пособие	2017	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2.	О. В. Костина	Автономные учреждения: порядок создания и функционирования	учебное пособие	2019	ЭБС "ZNANIUM.COM"
3.	А. С. Прудников, Д. С. Белявский	Местное самоуправление и муниципальное управление	учебник	2017	ЭБС "IPRbooks"

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2020–. – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004–. – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2020–. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842–. – Режим доступа: link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2020–. – Режим доступа: sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2020–. – Режим доступа: cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition Office Stdandard 2016 Russian OLP NL AcademicEdition	контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 727 от 20.07.2016, срок действия – бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	лицензионный договор № 614 от 20.06.2023, срок до 31.12.2023 включительно

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., транспарант-перетяжка, системный блок .

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-409)	
2.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (С-916)	Компьютеры, столы, стулья