

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего профессионального образования**  
**«Тульский государственный университет»**

Интернет-институт

Кафедра «Государственное управление и внешнеэкономическая  
деятельность»

Осетрова О.В., доц., к. т. н.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ**  
**КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ЗАОЧНИКА**

**по дисциплине:**

*«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»*

Тула 2021

Методические указания по выполнению контрольной работы заочника составлены доц., к.т.н. Осетровой О.В., и обсуждены на заседании кафедры «Государственное управление и внешнеэкономическая деятельность» института Права и управления протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

Зав. кафедрой ГУиВЭД \_\_\_\_\_ Смирнова С.Н.

## **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ЗАОЧНИКА**

Контрольная работа заочника (КРЗ), выполняемая студентами, предусмотрена учебным планом и является обязательным видом учебной работы. Ее выполнение позволяет более глубоко изучить и усвоить дисциплину, отработать учебный материал. Контрольная работа должна быть написана студентом под руководством преподавателя кафедры самостоятельно.

Выполнение КРЗ требует от студента знания существа вопроса и умения изложить его письменно, демонстрирует умение собрать и обобщить факты, произвести анализ, сделать собственные выводы и предложения.

Тематика контрольных работ, предлагаемая данными методическими указаниями, исходит из программы дисциплины. Студент в соответствии со своими наклонностями выбирает тему из предлагаемого перечня. При затруднении в выборе преподаватель может порекомендовать какую-либо иную тему, учитывая индивидуальные возможности и интересы студента. Студент может сам предложить тему работы, не указанную в перечне, но связанную с его интересами в учебной работе или с его практической деятельностью, однако необходимо обязательно обсудить ее с преподавателем.

## **2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ЗАОЧНИКА**

### **2.1. Объем КРЗ**

Контрольная работа заочника должна содержать:

- введение (не более 1-ой страницы);
- основную часть, включающую первую главу – теоретическую, вторую главу – аналитическую (практическую) и третью главу – содержащую предложения по совершенствованию рассматриваемого в работе процесса;
- заключение (не более 1-ой страницы);
- список использованной литературы;
- приложения (если таковые имеются).

Объем КРЗ не должен превышать 20 страниц печатного текста.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования, определяются предмет, объект, цели, задачи исследования, указывается структура работы.

В основной части рассматриваются вопросы, раскрывающие сущность выбранной темы. Вторая глава в обязательном порядке должна содержать анализ статистического материала с последующими выводами по рассматриваемой проблеме.

В заключении формулируются основные выводы по проделанной работе.

Титульный лист должен быть выполнен в соответствии с предъявляемыми требованиями. Второй лист КРЗ должен включать содержание работы с указанием страниц, последний лист КРЗ – список источников и используемой литературы с указанием источников в алфавитном порядке, в первую очередь указываются нормативные акты, после научная и учебная литература. Перечень файлов из Интернета ставится в конце списка. В работе обязательно должны присутствовать ссылки (постраничные сноски) на источники и научную и учебную литературу. Использованных нормативно-правовых источников и научной и учебной литературы должно быть не менее десяти.

### **2. 2. Оформление КРЗ**

Текст должен быть набран на ПК в редакторе MicrosoftWordforWindows:

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- формат бумаги</li> <li>- гарнитура текста</li> <li>- кегль (размер шрифта)</li> <li>-межстрочный интервал</li> <li>- формат полосы набора</li> <li>- абзац (красная строка)</li> <li>- перенос</li> <li>- выравнивание</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- А4 (21 х29,7);</li> <li>- Times New Roman Cyr;</li> <li>- 14;</li> <li>-полуторный;</li> <li>-17х25 см;</li> <li>- 1,25 см;</li> <li>-автоматический (ширина зоны переноса - 0,25см)</li> <li>- по ширине области текста</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 2.3. Оформление табличного и иллюстративного материала

Табличные и иллюстративные материалы размещаются по тексту, и под ними указывается источник использованной информации. Таблицы, схемы, графики и т. п. должны иметь свою порядковую нумерацию, обозначенную арабскими цифрами без указания знака «№». При этом необходимо соблюдать следующие правила:

- слово «Таблица» и ее порядковый номер помещаются в правом верхнем углу;
- далее посередине строки размещается заголовок к таблице, отражающий ее содержание;
- под графиком, рисунком, схемой и т.п. помещается слово «Рис.» с порядковым номером, заголовок, а также ссылка на источник.

## 3. ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ЗАОЧНИКА

- I. Понятие правового обеспечения государственного и муниципального управления.
2. Содержание правового обеспечения государственного и муниципального управления.
3. Предмет правового обеспечения государственного и муниципального управления.
4. Метод правового регулирования государственного и муниципального управления.
5. Правовое регулирование компетенции органов государственного и местного самоуправления.
6. Правовое обеспечение целей управления.
7. Структура правового статуса органов государственного и муниципального управления.
8. Законность в управлении.
9. Юридическая ответственность в управлении.
10. Правовые процессы применения юридической ответственности.
- II. Прокурорский надзор за законностью актов управления.
12. Судебный контроль за законностью актов управления.
13. Обеспечение законности в государственном и муниципальном управлении.
14. Дисциплина в государственном и муниципальном управлении.
15. Юридические требования к управленческим решениям.
16. Понятие муниципального права
17. Основные системы местного самоуправления в зарубежных странах
18. Территориальные основы местного самоуправления
19. Территориальное общественное самоуправление
20. Материальные и финансовые основы местного самоуправления
21. Порядок формирования и деятельности представительных и исполнительных органов местного самоуправления
22. Государственные должности государственной службы
23. Правовой статус государственного служащего

24. Прохождение государственной службы и муниципальной службы
25. Полномочия местного самоуправления, организационные формы их осуществления

#### 4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

##### *Основная литература*

1. Основы государственного и муниципального управления : учебник / Липски С.А. — Москва : КноРус, 2021.
2. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления : учебное пособие / Кудряшова Л.В.. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 133 с.
3. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть II. Основы государственного управления : учебное пособие / Кудряшова Л.В.. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 153 с.

##### *Дополнительная литература*

- 1 Государственное и муниципальное управление в современной России. Проблемы и пути решения : сборник статей / Гуськов Ю.В. — Москва : Русайнс, 2021. — 284 с.
2. Введение в государственное и муниципальное управление : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Глазкова В.В., Максимова Д.А.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 36 с.

##### *Интернет-ресурсы*

1. [Электронный читальный зал "БИБЛИОТЕХ"](https://tsutula.bibliotech.ru/) : учебники авторов ТулГУ по всем дисциплинам. - Режим доступа: <https://tsutula.bibliotech.ru/>, по паролю.-Загл. с экрана
2. ЭБС [IPRBooks](http://www.iprbookshop.ru/) универсальная базовая коллекция изданий. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>, по паролю.- Загл. с экрана
3. ЭБС [издательства «Юрайт»](http://biblio-online.ru/). - Режим доступа: [http://biblio-online.ru](http://biblio-online.ru/), по паролю.- Загл. с экрана.
4. Научная Электронная Библиотека [eLibrary](http://elibrary.ru/) - библиотека электронной периодики.- Режим доступа: <http://elibrary.ru/> , по паролю.- Загл. с экрана.
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа :<http://window.edu.ru>. -Загл. с экрана.
6. КонсультантПлюс: справочная правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Версия Проф, сетевая. - Режим доступа : Компьютерная сеть НБ ТулГУ, свободный. - Загл. с экрана.
7. Институт свободы «Московский либертариум»: библиотека материалов по экономической тематике.- Режим доступа : <http://www.libertarium.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
8. TheNobelPrizeInternetArchive = Нобелевская премия интернет-архив : лауреаты Нобелевской премии по экономике. – Режим доступа :<http://almaz.com/nobel/economics.html>, свободный.- На англ.яз. - Загл. с экрана
9. Бюджетная система Российской Федерации. – Режим доступа :<http://www.budgetrf.ru/index.htm>, свободный .- Загл. с экрана
10. ["Росбизнесконсалтинг"](http://www.rbcholding.ru/): информационное агентство. – Режим доступа :<http://www.rbcholding.ru/>, свободный

11. Федеральная служба государственной статистики : официальный сайт .- Режим доступа : <http://www.gks.ru/>, свободный. – Загл. с экрана
12. Центральный банк Российской Федерации: официальный сайт.- Режим доступа : <http://www.cbr.ru/> , свободный. – Загл. с экрана
13. Экономика. Социология. Менеджмент : федеральный образовательный портал. –Режим доступа :<http://ecsocman.hse.ru/>, свободный. – Загл. с экрана