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

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления – Высшая школа государственного управления

Кафедра государственной и муниципальной службы и кадровой политики

Утверждена

решением кафедры

государственной и муниципальной службы и кадровой политики
Протокол от «24» апреля 2017 г.

№ 11

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.01 «Контроль в системе государственного и муниципального управления»

Краткое наименование дисциплины – Контроль с системе ГМУ
по направлению подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Магистерская программа «Государственная политика и местное самоуправление»

Квалификация магистр

Форма обучения - заочная

Год набора - 2017

Воронеж, 2017 г.

Автор-составитель:

Кандидат экономических наук, доцент кафедры ГМСК Агибалова О.Ю.

Заведующий кафедрой
государственной и муниципальной службы и кадровой политики, доктор экономических наук, профессор, Соломахин А.Н.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Контроль в системе государственного и муниципального управления" 13
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения дисциплины 17
6.1. Основная литература: 17
6.2. Дополнительная литература: 17
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы: 18
6.4. Нормативные правовые документы 18
6.5. Интернет-ресурсы 20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 20

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Контроль в системе государственного и муниципального управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК- 7.1	способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-7.1	на уровне знаний*:* - понятий государственного и муниципального контроля; - систем и видов контроля; - особенностей государственного контроля в системе местного самоуправления.
	на уровне умений*:* - применять полученные знания; - разрабатывать планы осуществления контроля в органах государственной власти и местного самоуправления.
	на уровне навыков*:* - применения полученных знаний при организации мероприятий по осуществлению государственного и муниципального контроля; - принятия самостоятельных решений при осуществлении контроля в органах государственной власти и местного самоуправления.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Контроль в системе государственного и муниципального управления» обучающихся по направлению подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока Б1. Освоение дисциплины осуществляется на 1 курсе. Общая трудоёмкость дисциплины 4 ЗЕТ (144 академических или 108 астрономических часов). Контактная работа обучающихся с преподавателем составляет 16 академических или 12 астрономических часов; самостоятельная работа – 119 академических или 89,25 астрономических часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен в форме тестирования.

Общее количество академических часов или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

Таблица 1

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, акад.час./астр.час.			
		Всего	Курс		
			1	2	3
Заочная форма обучения					
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***16/12***	*16/12*		
лекционного типа (Л)		**4/3**	4/3		
практического (семинарского) типа (ПЗ)		**12/9**	12/9		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		**119/89,25**	119/89,25		
Промежуточная аттестация	**форма**	**экзамен**	экзамен		
	час.	**9/6,75**	9/6,75		
Общая трудоемкость (акад. час. /астр. час. / з.е)		**144/108/4**	144/108/4		

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, акад.час./астр.час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Контроль как функция государственного и муниципального управления	14/10,5			2/1,5		12/9	О, Д, Док
Тема 2	Государственный контроль: понятие, содержание, виды и правовое регулирование	14/10,5	2/1,5				12/9	Н, О,
Тема 3	Исторические аспекты становления государственного (муниципального) контроля в России	9/6,75					9/6,75	О
Тема 4	Президентский контроль в Российской Федерации	18/13,5			2/1,5		16/12	О, Д, Док
Тема 5	Парламентский контроль в Российской Федерации	16/12			2/1,5		14/10,5	КС
Тема 6	Финансовый контроль в Российской Федерации	16/12			2/1,5		14/10,5	О, Д
Тема 7	Особенности государственного контроля в системе местного самоуправления	14/10,5	2/1,5				12/9	Н, О
Тема 8	Особенности, формы и виды муниципального контроля	14/10,5			2/1,5		12/9	О, Д, Док
Тема 9	Организация контроля в муниципальном образовании	20/15			2/1,5		18/13,5	О, Д, Док
Промежуточная аттестация		9/6,75						Экз

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, акад.час./астр.час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
	Всего:	**144/108**	**4/3**		**12/9**		**119/89,25**	**9/6,75**

Примечание:
** - формы текущего контроля успеваемости: наблюдение (Н), опрос (О), диспут (Д), доклад (Док), круглый стол (КС);*
*** - формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Содержание учебной дисциплины

Тема 1 Контроль как функция управления.

Понятие, цели, задачи и виды контроля. Предварительный, текущий и итоговый контроль. Сплошной и выборочный контроль. Субъекты и объекты контроля. Внешний (государственный) и внутренний контроль в муниципальном управлении. Внутренний контроль в муниципальном образовании: представительный, административный и осуществляемый контрольным органом муниципального образования. Общественный контроль: субъекты, объекты, формы.

Тема 2 Государственный контроль: понятие, содержание, виды и правовое регулирование.

Понятие государственного контроля. Принципы государственного контроля. Виды государственного контроля. Правовое регулирование государственного контроля.

Тема 3 Исторические аспекты становления государственного (муниципального) контроля в России.

Государственный контроль в досоветский период. Контроль деятельности органов земского и городского самоуправления в дореволюционный период. Государственный контроль в советском государстве. Организация контроля деятельности местных Советов в период 1918-1993 гг..

Тема 4 Президентский контроль в Российской Федерации.

Контрольные полномочия Президента Российской Федерации. Формы и механизм осуществления президентского контроля. Контрольное управления Президента Российской Федерации: задачи и функции. Полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе: статус и полномочия.

Тема 5 Парламентский контроль в Российской Федерации.

Понятие и значение парламентского контроля. Парламентское расследование как форма парламентского контроля над исполнительной властью. Принципы парламентского расследования. Практика организации и проведения расследований комиссиями представительных органов государственной власти в СССР и Российской Федерации (1990-1993). Особенности организации расследований комиссиями палат Федерального Собрания Российской Федерации. Контрольные полномочия региональных парламентов (на примере Воронежской областной Думы).

Тема 6 Финансовый контроль в Российской Федерации.

Понятие и значение финансового контроля. Цели и задачи финансового контроля. Органы, осуществляющие финансовый контроль. Счетная палата Российской Федерации. Порядок формирования, принципы и формы деятельности контрольно-счетных органов

субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Статус должностных лиц контрольно-счетных органов.

Тема 7 Особенности государственного контроля в системе местного самоуправления.

Понятие государственного контроля деятельности местного самоуправления. Цели, задачи, формы и методы осуществления государственного контроля в системе местного самоуправления. Механизм осуществления государственного контроля в системе местного самоуправления.

Понятие и особенности административного контроля деятельности местного самоуправления. Виды органов исполнительной власти, осуществляющих административный контроль деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц.

Тема 8 Особенности, формы и виды муниципального контроля.

Понятие муниципального контроля, его особенности. Виды муниципального контроля. Цели, задачи, формы и методы осуществления муниципального контроля. Виды и полномочия органов, осуществляющих муниципальный контроль. Контрольные полномочия представительного органа местного самоуправления. Контрольно-счетный орган муниципального образования.

Тема 9 Организация контроля в муниципальном образовании.

Организация контроля в представительном органе муниципального образования (на примере Воронежской городской Думы). Организация контроля в администрации муниципального образования (на примере администрации городского округа г. Воронеж). Организация работы контрольно-счетного органа муниципального образования (на примере контрольно-счетной палаты города Воронежа).

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 «Контроль в системе государственного и муниципального управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

при проведении занятий лекционного типа:
– наблюдение, опрос;

при проведении занятий семинарского типа:
- опрос, диспут;

при контроле результатов самостоятельной работы студентов:
- контроль самостоятельной работы осуществляется на занятиях семинарского типа.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): тестирования.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Тема 1 «Контроль как функция государственного и муниципального управления».
Формы текущего контроля - опрос, диспут, доклад
Вопросы для опроса:

1. Контроль: понятие, цели и задачи.
2. Виды контроля.
3. Субъекты контрольной деятельности в муниципальном образовании.
4. Объекты контроля в муниципальном управлении.
5. Общественный контроль: цели и формы.
6. Субъекты общественного контроля.

Темы докладов (сообщений)

1. Контроль как функция управления.
2. Виды контроля в системе государственного управления.
3. Общественный контроль в муниципальном образовании.

Вопросы для диспута:

1. Что вы понимаете под контролем?
2. Какова роль контроля в управлении?
3. Чем отличается предварительный контроль от текущего контроля?
4. Что является объектом контроля в системе государственного управления?

Тема 2 «Президентский контроль в Российской Федерации».

Формы текущего контроля - опрос, диспут, доклад

Вопросы для опроса:

1. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации.
2. Формы и механизм осуществления президентского контроля.
3. Полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе: статус и полномочия.

Темы докладов (сообщений)

1. Полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе: статус и полномочия.

Вопросы для диспута:

1. В каком нормативном акте закреплены контрольные полномочия Президента Российской Федерации?
2. Какие органы наделены полномочиями по осуществлению президентского контроля?

Тема 3 «Парламентский контроль в Российской Федерации» (интерактивная форма проведения занятий)

Формы текущего контроля – круглый стол

Цель:

- углубленное изучение роли парламентского контроля в системе государственного контроля в Российской Федерации;

- выработка у студентов профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

Задачи:

- обсуждение в ходе дискуссии основ контрольной деятельности российского парламента и его отличия от парламентского контроля в США, Франции, Великобритании, странах Восточной Европы;

- обсуждение контрольных полномочий региональных парламентов (на примере Воронежской областной Думы); иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схем, диаграмм, графиков, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументов).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать: во-первых, что парламентский контроль в Российской Федерации является одной из важнейших функций парламента (наряду с законодательной), состоящий в осуществлении им контроля за деятельностью правительства, других органов государственной власти – при исключении вмешательства в их непосредственную исполнительно-распорядительную работу; во-вторых, парламентский контроль осуществляет на уровне Российской Федерации палаты Федерального Собрания Российской Федерации; в субъектах Федерации – региональные парламенты; в-третьих, парламентский контроль осуществляется в различных формах: парламентские расследования; вынесения вотума недоверия правительству; возбуждения процедур по отрешению от должности главы государства (импичмент); вопросы и запросы правительству и министерствам и др.

Вопросы для диспута (обсуждения в рамках «круглого стола»):

1. Раскройте понятие парламентского контроля и укажите его виды.
2. Расскажите о контрольных полномочиях региональных парламентов.

3. Укажите основные формы парламентского контроля.
4. Расскажите о парламентском расследовании как форме парламентского контроля.
5. Порядок выражения Государственной Думой недоверия правительству Российской Федерации.
6. «Правительственный час» в палатах парламента Российской Федерации как форма парламентского контроля: порядок проведения и принимаемые решения.
7. Назовите специализированные органы, осуществляющие парламентский контроль?

Тема 4 «Финансовый контроль в Российской Федерации»
Интерактивная форма проведения занятий
Формы текущего контроля - опрос, диспут
Цель проведения дискуссии:
- рассмотрение целей и задач финансового контроля;
- изучение порядка формирования, принципов и форм деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
- проверка навыков ведения профессионального диалога и уровня усвоения студентами материала изученной темы;

Задачи: коллективное обсуждение вопросов по теме дискуссии.
Ключевые слова: финансовый контроль, Счетная палата Российской Федерации; контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации.

При проведении дискуссии необходимо учитывать, что финансовый контроль осуществляет: во-первых, Счетная палата Российской Федерации – постоянно действующий высший орган внешнего государственного аудита (контроля), формируется Федеральным Собранием Российской Федерации. Контрольные полномочия Счетной палаты распространяются на все государственные органы и учреждения в Российской Федерации, на федеральные внебюджетные фонды, органы местного самоуправления, а также на иные объекты контроля, если они получают, перечисляют, используют средства Федерального бюджета; во-вторых, в субъектах Федерации образуются региональными парламентами контрольно-счетные органы; в-третьих, контрольно-счетные органы муниципальных образований, образуемые представительными органами местного самоуправления.

Вопросы для диспута:
1. Понятие и значение финансового контроля. Цели и задачи финансового контроля.
2. Органы, осуществляющие финансовый контроль. Счетная палата Российской Федерации.
3. Порядок формирования, принципы и формы деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.
4. Статус должностных лиц контрольно-счетных органов.
5. Контрольно-счетная палата Воронежской области.
6. Контрольно-счетные органы муниципальных образований Воронежской области.

Вопросы для опроса:
1. Раскройте порядок формирования контрольно-счетных органов муниципальных образований Воронежской области (на примере одного из муниципальных образований области).
2. Укажите основные полномочия контрольно-счетной палаты Воронежской области.
3. Методы проведения внешнего государственного финансового контроля в Воронежской области.
4. Этапы проведения внешнего государственного финансового контроля.
5. Меры, принимаемые органом контроля по результатам проведения контрольных мероприятий.

Тема 5 «Особенности, формы и виды муниципального контроля».
Формы текущего контроля - опрос, диспут, доклад
Вопросы для диспута:

1. Понятие муниципального контроля, его особенности. Виды муниципального контроля.
2. Цели, задачи, формы и методы осуществления муниципального контроля. Виды и полномочия органов, осуществляющих муниципальный контроль.
3. Контрольные полномочия представительного органа местного самоуправления.
4. Контрольно-счетный орган муниципального образования.

Темы докладов (сообщений)

1. Контрольно-счетный орган муниципального образования.

Вопросы для опроса:

1. Муниципальный контроль: понятие и виды.
2. Формы и методы осуществления муниципального контроля.
3. Органы, осуществляющие муниципальный контроль.

Тема 6 «Организация контроля в муниципальном образовании».

Формы текущего контроля - опрос, диспут, доклад

Вопросы для диспута

1. Организация контроля в Воронежской городской Думе.
2. Организация контроля в администрации городского округа город Воронеж.
3. Организация работы контрольно-счетной палаты города Воронежа.

Темы докладов (сообщений)

1. Организация контроля в городском округе город Воронеж.

Вопросы для опроса:

1. Контрольные полномочия представительного органа местного самоуправления.
2. Полномочия контрольно-счетного органа муниципального управления.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе ос-воения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компе-тенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК- 7.1	способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК – 7.1	- результаты текущего контроля деятельности студента; -качество выполнения студентом самостоятельной работы; - теоретические знания студентов, выявленные при проведении зачета	- уровень осмысления теоретического анализа материала; - активность участия в обсуждении и в освещении результатов работы перед всей группой по выполнению учебного задания в ходе дискуссии; - уровень осмысления учебного материала по результатам тестирования.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Перечень вопросов для тестирования и оценки промежуточных знаний студентов:

1. Контроль: понятие, цели и задачи.
2. Виды контроля.
3. Понятие и сущность государственного контроля.
4. Принципы государственного контроля.
5. Цели и задачи государственного контроля.
6. Виды государственного контроля.
7. Государственный контроль в дореволюционной России.
8. Контроль деятельности органов земского и городского самоуправления.
9. Государственный контроль в советский период.
10. Организация контроля деятельности местных Советов в период 1918-1993 гг.
11. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации.
12. Формы и механизм осуществления президентского контроля.
13. Контрольное управление Президента Российской Федерации: задачи и функции.
14. Полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе: статус и полномочия.
15. Парламентский контроль: понятие, значение, формы.
16. Цели и принципы парламентского контроля.
17. Контрольные полномочия Федерального Собрания Российской Федерации.
18. Субъекты парламентского контроля.
19. Парламентское расследование как форма парламентского контроля.
20. Контрольные полномочия региональных парламентов (на примере Воронежской областной Думы).
21. Рассмотрение вопроса о доверии губернатору, заместителям губернатора Воронежской области как форма парламентского контроля.
22. Финансовый контроль: понятие, цели и задачи.
23. Субъекты и объекты финансового контроля.
24. Органы, осуществляющие финансовый контроль.
25. Счетная палата Российской Федерации - высший орган внешнего финансового аудита: задачи и функции.
26. Порядок формирования, принципы и формы деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации.
27. Полномочия Контрольно-счетной палаты Воронежской области.
28. Порядок назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты Воронежской области, его заместителей и аудиторов.
29. Порядок формирования, принципы и формы деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований.
30. Статус должностных лиц контрольно-счетных органов.
31. Права, обязанности и ответственность работников и должностных лиц контрольно-счетных органов муниципальных образований.
32. Государственный контроль деятельности местного самоуправления: цели, формы и методы осуществления.
33. Механизм осуществления государственного контроля в системе местного самоуправления.
34. Прокурорский надзор за исполнением законодательства органами местного самоуправления.
35. Административный контроль за деятельностью органов местного самоуправления: принципы осуществления и пределы.
36. Административный контроль за законностью принимаемых органами местного самоуправления правовых актов: порядок и формы.
37. Порядок контроля за осуществлением государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.
38. Муниципальный контроль: понятие и особенности.
39. Виды муниципального контроля.
40. Формы и методы осуществления муниципального контроля.
41. Органы, осуществляющие муниципальный контроль: виды и полномочия.

42. Внешний (государственный) контроль в муниципальном управлении.
43. Внутренний контроль в муниципальном управлении.
44. Контрольные полномочия представительного органа местного самоуправления (на примере Воронежской городской Думы).
45. Порядок выражения недоверия должностным лицам администрации городского округа город Воронеж.
46. Порядок осуществления контроля за исполнением бюджета Воронежской городской Думой.
47. Организация контроля в Воронежской городской Думе.
48. Организация контроля в администрации городского округа город Воронеж.
49. Какие структурные подразделения администрации городского округа город Воронеж наделены контрольными полномочиями? Задачи и функции этих подразделений.
50. Контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж.
51. Организация контроля в Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж.
52. Общественный контроль: понятие, цели и задачи.
53. Субъекты и объекты общественного контроля.
54. Формы общественного контроля.
55. Общественный мониторинг как форма общественного контроля.
56. Общественные проверки: порядок назначения и организация проведения.

Шкала оценивания

При проведения промежуточной аттестации студентов по дисциплине «Контроль в системе государственного и муниципального управления» в процессе тестирования используется программа Assist 2 (v 1.2). В программе используется следующая шкала оценок:

1. За каждый ответ на вопрос учащийся может получить от 0 до 1 балла. Для получения 1 балла учащийся должен отметить только все правильные ответы.

2. Оценка за ответ рассчитывается по формуле:

Оценка= КВП / ОКП / (КВН + 1), где

КВП - Количество выбранных правильных вариантов;
ОКП - Общее количество правильных вариантов в вопросе;
КВН - Количество выбранных неправильных вариантов.

Таблица 3. Шкала оценивания

Система оценивания	Диапазон оценивания
Отлично (оценка пять)	от 4,7 до 5,00
Хорошо (оценка четыре)	3,8 до 4,69
Удовлетворительно (оценка три)	3,00 до 3,79
Неудовлетворительно (оценка два)	0 до 2,99

4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций определены «Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 01.09.2016 № 114-217/1.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Контроль в системе государственного и муниципального управления"

5.1. Рекомендации по использованию учебно-методических материалов (УММ)

УММ предназначены для самостоятельного изучения дисциплины студентом. В состав УММ включены следующие элементы:

- рабочая программа дисциплины;
- материалы для семинарских и практических занятий;
- материалы для организации и проведения итоговой аттестации.

Для того чтобы эффективно использовать УММ при изучении дисциплины «Контроль в системе государственного и муниципального управления» советуем вам действовать в следующем порядке:

- познакомьтесь с программой дисциплины (цели и задачи изучения дисциплины, ее профессиональная направленность, определите, что в результате её изучения вы должны знать, что уметь, о чем иметь представление, какими компетенциями овладеть);
- весь материал дисциплины распределен по темам, внутри которых выделены вопросы для изучения. Следует изучать дисциплину в том порядке, который реализован в учебно-тематическом плане программы дисциплины, так как он подчиняется логике расположения материала, следовательно, более эффективен;
- изучая теоретический материал, имейте в виду, что содержание дисциплины изучается с применением различных форм обучения;
- при изучении конкретной темы после знакомства с теоретическими положениями, освещенными в рамках дисциплины, ответьте на вопросы (вопросы по теме), в случае затруднений вновь обратитесь к теории;
- выполните контрольные задания по изучаемой теме. В случае необходимости обратитесь к спискам основной и дополнительной литературы, указанным справочным системам, сайтам.

5.2. Порядок подготовки студентов к семинарским и практическим занятиям

а) **Посещение лекций.** Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них студент получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто студентам трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает студентов на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. Рекомендуется 1 час в неделю посвящать работе с литературой по теме лекций.

б) **Семинарские занятия.** Эти занятия в равной мере направлены на совершенствование компетенций, т.е. индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На семинаре студенты под руководством преподавателя обсуждают дискуссионные вопросы, заслушивают доклады, проводят деловые игры, решают задачи, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания. Для успешного проведения семинара студенту следует тщательно подготовиться. Основной формой подготовки студентов к семинарским занятиям является самостоятельная работа с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность контрольных органов в Российской Федерации, рекомендованной программой литературой, статистическими данными.

На семинарах студент набирает баллы по текущей успеваемости в рамках обучения по данной дисциплине, поэтому важно проявить себя с лучшей стороны. Семинар предоставляет студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

в) **Самостоятельная работа студентов.** Самостоятельная работа предполагает изучение учебной основной и дополнительной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку сообщений и докладов, решение задач, работу со статистическим материалом, выполнение аналитических разработок, подготовку к научной студенческой конференции.

Самостоятельная работа студента должна начинаться с ознакомления с планом семинарских занятий и данными методическими рекомендациями.

Следующий этап - работа с рекомендованной литературой. Имея дело со многими источниками, следует помнить: в процессе чтения и обработки рекомендованной литературы разумнее всего группировать материал по вопросам, выносимым на занятие. Следует приучать себя во время работы с книгой делать на отдельном листе бумаги пометки об источниках, где излагается материал по изучаемым вопросам.

Эффективным способом систематизации необходимого для занятия материала является формирование соответствующих папок по конкретным вопросам занятий в компьютере с использованием СПС «КонсультантПлюс», «Гарант», Официального интернет- портала правовой информации (Государственной системы правовой информации – ГСПИ), официальных сайтов органов государственной власти в сети Интернет.

г) **Выполнение письменной самостоятельной работы.** По определенным темам преподаватель может задавать студентам на дом самостоятельную работу:

- подготовка реферата (эссе);
- самостоятельное решение задач и тестов;
- поиск ответов на дискуссионные вопросы.

Выполнение такой работы рекомендуется начинать после того, как студент прослушал лекцию, изучил рекомендуемую литературу и разобрался в материале.

5.3. Методические рекомендации по подготовке научного доклада (эссе)

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых процессов, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно - заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

- выбор темы научного доклада;
- подбор материалов;
- составление плана доклада. Работа над текстом;
- оформление материалов выступления;
- подготовка к выступлению.

Практика показывает, что правильно выбрать тему - это значит наполовину обеспечить успешное выступление. Конечно же, определяющую роль в этом вопросе играют интересы, увлечения и личные склонности студента, непосредственная связь темы доклада с будущей или настоящей практической работой (если это студенты заочного отделения). Определенную помощь при избрании темы может оказать руководитель научного кружка, преподаватель, ведущий семинарские занятия или читающий лекционный курс. И все-таки при выборе темы и ее формулировке необходимо учитывать следующие требования:

а) тема выступления должна соответствовать Вашим познаниям и интересам. Здесь очень важен внутренний психологический настрой;

б) не следует выбирать слишком широкую тему научного доклада. Это связано с ограниченностью докладчика во времени. Студенческий доклад должен быть рассчитан на 10-15 минут. За такой промежуток времени докладчик способен достаточно полно и глубоко рассмотреть не более одного - двух вопросов;

в) научный доклад должен вызвать интерес у слушателей. Он может содержать какую-либо новую для них информацию или изложение спорных точек зрения различных авторов по освещаемой проблеме.

Студент, приступающий к подготовке научного доклада, должен четко определить цель будущего выступления.

Понятно, что до изучения литературы по выбранной теме довольно сложно сформулировать конкретную цель своего исследования. В этом случае необходимо обозначить общую цель или целевую установку. Конкретная целевая установка дает направление, в котором будет работать докладчик, помогает осознано и целенаправленно подбирать необходимый материал.

Определив и обозначив цель доклада, в дальнейшем следует приступить к подбору материалов. А это уже второй этап подготовительной работы.

Работа по подбору материалов для доклада связана с изучением научной литературы.

Изучение литературы по выбранной теме желательно начинать с просмотра нескольких учебников. Это позволит получить общее представление о вопросах исследования. Дальнейший поиск необходимой информации предполагает знакомство с тремя группами источников. Первая группа - это официальные документы: федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации и др. Вторая группа включает монографии, научные сборники, справочники. К третьей группе относятся материалы периодической печати - журнальные и газетные статьи. Именно в этой группе в основном содержатся новые сведения и факты, приводятся последние цифровые данные.

После того, как работа по подбору источников завершена и имеется определенное представление об избранной теме, можно составить предварительный план. При этом необходимо учесть, что предварительно составленный план будет изменяться и корректироваться в процессе дальнейшего изучения темы. И хотя этот план не имеет конкретно обозначенных границ, его составление позволит сформировать основу создаваемого доклада и уже на этом этапе обозначить контуры будущего выступления. В дальнейшем, по мере овладения изучаемым материалом, начальный план можно будет дополнять, совершенствовать и конкретизировать.

Работу над текстом будущего выступления можно отнести к наиболее сложному и ответственному этапу подготовки научного доклада. Именно на этом этапе необходимо произвести анализ и оценку собранного материала, сформулировать окончательный план.

Приступая к работе над текстом доклада, следует учитывать структуру его построения.

Научный доклад должен включать три основные части: вступление, основную часть, заключение.

Вступление представляет собой краткое знакомство слушателей с обсуждаемой в докладе проблемой. Хотя вступление непродолжительно по времени (всего 2—3 минуты), оно необходимо, чтобы пробудить интерес в аудитории и подготовить почву для доклада.

Основная часть является логическим продолжением вопросов, обозначенных автором во вступлении. Именно в этой части доклада предстоит раскрыть тему выступления, привести необходимые доказательства (аргументы).

Для того чтобы правильно построить основную часть своего доклада, необходимо составить ее подробный план. Важность составления такого плана связана с основной задачей автора. Он должен в течение 10 минут, отведенных на основную часть, суметь представить и изложить авторскую точку зрения по обозначенной в теме доклада проблеме.

Наличие подробного плана позволяет выполнить эту задачу, дает возможность автору в сжатой форме донести свои идеи до аудитории и уложиться в установленный регламент.

Заключение имеет целью обобщить основные мысли и идеи выступления. Его, как и весь доклад, необходимо подготовить заранее в спокойной и неторопливой обстановке. На экспромт не следует рассчитывать.

В заключении можно кратко повторить основные выводы и утверждения, прозвучавшие в основной части доклада. На заключение можно возложить также функцию обобщения всего представленного докладчиком материала.

Оформление материалов выступления

Подготовленный Вами доклад и Ваше будущее выступление в аудитории направлено на его слуховое восприятие. Устная речь предоставляет оратору дополнительные средства воздействия на слушателей: голос, интонация, мимика, жесты. Однако одновременно следует успешно использовать способность слушателей **видеть**.

Автор научного доклада может прекрасно дополнить свое выступление, используя диаграммы, иллюстрации, графики, изображения на доске, чертежи, плакаты.

Подготовка к выступлению

Подготовив материал для доклада, следует решить вопрос о записях к выступлению: готовить полный текст доклада, составить подробные тезисы выступления или приготовить краткие рабочие записи.

Обязателен ли полный текст научного доклада? Для начинающего докладчика составление полного текста научного доклада необходимо, а более опытные могут составить тезисы доклада.

5.4. Рекомендации по подготовке слайдов (презентаций)

Чтобы презентация хорошо воспринималась и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам:

- для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста;

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем;

- анимационные эффекты используются для привлечения внимания и для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории;

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации. Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем в аудитории, но не был оглушительным.

Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации:

- должно быть единое стилевое оформление. Стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др. Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта. Оформление слайда не должно отвлекать внимание студентов в аудитории от его содержательной части. Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

- содержание и расположение информационных блоков на слайде информационных блоков не должно быть слишком много (3-6). Рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда. Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга. Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить. Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо. Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда. Логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения;

- помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

5.5. Рекомендации по подготовке к экзамену

Основная задача на этом этапе – сформировать целостное представление о контроле в системе государственного и муниципального управления, установить взаимосвязи и иерархию отдельных тем дисциплины, понять, в какой последовательности и посредством каких механизмов раскрывается содержание каждой темы.

Экзамен проводится в письменной форме по основным вопросам дисциплины.

При подготовке к экзамену следует в первую очередь обратить внимание на определения основных понятий дисциплины, формулировки основных концепций и положений. Определение должно формулироваться точно, любая неточность в формулировке определения, как правило, приводит к тому, что оно становится неверным.

Во время сдачи экзамена для успешного выполнения индивидуального задания оптимальна следующая стратегия: последовательно читайте условия задач (вопросов) и, если есть уверенность, что умеете ее решать - решайте, если есть сомнения, то переходите к следующей. Начав с простого вопроса переходите к более сложному. Все "пропущенные" задачи (вопросы) пройдите второй раз. Если после второго прохода остались "белые пятна", то не следует их заполнять наугад.

5.6. Разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и практическими задачами

На семинарских занятиях существует возможность решение тестовых заданий. Правила решения заключаются в следующем.

Студент готовит лист для ответов на задания. В правом верхнем углу листа студент указывает свою фамилию, инициалы, наименование группы, дату выполнения теста, ставит свою подпись.

Тест представляет собой задачу, содержащую вопрос и четыре варианта ответа, из которых правильный один или несколько ответов. Именно их студент и должен выбрать. Время, необходимое для проведения тестирования – 0,5-2 минуты на решение одной задачи (вопроса).

При ответе на вопрос студент указывает номер вопроса и букву правильного, по его мнению, ответа. Например: «1. А». Номера вопросов и ответы на них указываются сверху вниз, при необходимости в несколько столбцов.

Студент до сдачи листа с ответами вправе перечеркнуть «накрест» допущенную неправильную, по его мнению, букву ответа, указав рядом другую букву и поставив свою подпись.

Вопрос, ответ на который студентом не дан (например, не указана буква или указана буква, которой нет в вариантах ответа), считается получившим неправильный ответ.

Вопросы, в ответах на которые указаны помимо правильных еще и неправильные варианты ответов, оцениваются как получившие неправильный ответ.

Расчет баллов следующий: 50% правильных ответов – «удовлетворительно», 60-80% - «хорошо», выше 90% - «отлично».

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

6.1. Основная литература:

1. Агибалова О.Ю. Контроль в системе государственного и муниципального управления: учебно-методическое пособие (О.Ю. Агибалова, Ю.В. Агибалов. - Воронеж: Издательско-полиграфический центр "Научная книга", 2016. - 274 с.

2. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления [Текст]: учебный курс в 2-х т. Т. 2 / И.Н.Барциц. - М.: РАГС, 2011.

6.2. Дополнительная литература:

1. Агибалов Ю.В. Парламентское право: учебно-методическое пособие / Ю.В. Агибалов, И.В. Новикова. – Воронеж: Изд-во ВГУ, 2011 – 448 с.

2. Агибалов Ю.В. Местное самоуправление: учебное пособие / Ю.В. Агибалов. – Воронеж: ИПЦ «Научная книга», 2015. – 500 с.

3. Виды государственного контроля в Российской Федерации. - М.: Издание Государственной Думы, 2013. - 96 с. // http://www.duma.gov.ru/analytics/publication- of-legal-departament/2013/vidygoskonrolya.pdf.

4. Общее административное право: учебник: в 2 ч. / под ред. Ю.Н. Старилова; Воронежский государственный университет. - 2-е изд., пересмотр. и доп. - Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016. Ч. 1. - 760 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы:

1. Арутюнян Р.Э. Общественный контроль в системе органов государственного управления: учебное пособие / Р.Э. Арутюнян. - М.: КНОРУС; Пятигорский государственный лингвистический университет, 2016. - 130 с.

2. Атаманчук Г.В. Государство, государственное управление, государственный аудит в Российской Федерации (сущность и механизмы их реализации): монография/ Г.В. Атаманчук, С.В. Степашин, С.М. Шахрай. – М, 2012. – 584 с.

3. Гафаров А.Р. Контроль в системе государственного и муниципального управления / А.Р. Гафаров, А.Г. Комаров// Проблемы современной экономики. 2008. № 3(27). С. 597-600.

4. Дорохина Л.М. Контрольно-счетная палата города Воронежа: пути повышения эффективности деятельности / Л.М. Дорохина // Вестник АКСОР. 2011. № 1. С. 169-175.

5. Карасев А.Г., Гиздатов А.Р. Парламентский контроль в системе государственного контроля в Российской Федерации // Актуальные проблемы российского права, 2015. № 9 (58). С. 34-38.

6. Катренко В.С. О формировании системы внешнего муниципального финансового контроля России / В.С. Катренко // Вестник АКСОР. 2012. №4. С. 19-23.

7. Конституционно-правовые основы государственного контроля в Российской Федерации. Научно-практическое пособие.-М.: Издание Государственной Думы, 2011. – 160 с. // http://www.duma.gov.ru/analytics/publication - of-legal-departament/2011/goskontrol.pdf.

8. Крохина Ю.А. Совершенствование административно-правового статуса должностных лиц контрольно-счетных органов // Административное и муниципальное право. 2011. № 6. С. 64-70.

9. Крохина Ю.А. Актуальные проблемы правового обеспечения региональных и муниципальных счетных палат // Вестник АКСОР. 2013. № 1 (25). С. 28-32.

10. Лагутин И.Б. Финансово-правовые основы регионального финансового контроля: монография / И.Б. Лагутин. - М.: Юрлитинформ, 2012.

11. Лагутин И.Б. Система организации бюджетного контроля в Российской Федерации: монография / И.Б. Лагутин. - Курск: Юго-Западный государственный университет, 2012.

12. Муниципальный контроль в Российской Федерации: Материалы научно-практической конференции (Воронеж, 28 февраля 2012 г.) / под ред. Т.М. Бялкиной. – Воронеж: Изд-во ВГУ, 2012. – 168 с.

13. Парламентский контроль в Российской Федерации. Научно-практическое пособие – М.: Издание Государственной Думы, 2011 – 160 с. (http://www.duma.gov.ru/analytics/publication - of-legal-departament/2011/parlament kontrol.pdf.)

14. Пиклюкова Е.В. Государственный и муниципальный финансовый контроль: Учебное пособие / Е.В. Пиклюкова: СПб: Изд-во СПбГУЭФ, 2012. - 82; http: // elibrary.ru/St_materials_files/386191854.pdf/

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.

2. О контрольных полномочиях Государственной Думы в отношении Правительства Российской Федерации: Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ.

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 31.07.1998 №145-ФЗ (ред. от 03.07.2016).

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 03.07.2016).

5. О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации: Федеральный закон от 27.12.2005 №196-ФЗ (ред. от 07.05.2013).

6. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля: Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ (ред. от 03.07.2016).

7. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ (ред. от 09.03.2016).

8. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований: Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ (ред. от 04.03.2014).

9. О Счетной палате Российской Федерации: Федеральный закон от 05.04.2013 г. №41-ФЗ (ред. от 27.10.2015).

10. О парламентском контроле: Федеральный закон от 07.05.2013 №77-ФЗ (ред. от 09.03.2016).

11. Об основах общественного контроля в Российской Федерации: Федеральный закон от 21.07.2014 №212-ФЗ.

12. Об утверждении Положения об Администрации Президента Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 06.04.2004 №490 (ред. от 25.08.2016).

13. Об утверждении Положения о Контрольном управлении Президента Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 08.06.2004 №729 (в ред. от 25.07.2014).

14. О Полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2000 №849 (в ред. от 28.07.2016).

15. О некоторых вопросах государственного контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере: Указ Президента Российской Федерации от 02.02.2016. №41.

16. Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе: Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 (в ред. от 01.07.2016).

17. О Федеральном казначействе: постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 №703 (ред. от 01.07.2016).

18. О Федеральной таможенной службе: постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2013 №809 (ред. от 01.07.2016).

19. Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации: постановление Правительства Российской Федерации от 13.04.2016 №300.

20. О Контрольно-счетной палате Воронежской области: Закон Воронежской области от 05.01.1996 г. № 39-З (ред. от 05.06.2015).

21. О депутатском расследовании: Закон Воронежской области от 28.12.2007 №173-ОЗ.

22. О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Воронежской области: Закон Воронежской области от 06.10.2011 г. № 130-ОЗ.

23. О порядке взаимодействия при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля с исполнительным органом государственной власти Воронежской области, уполномоченным осуществлять региональный государственный жилищный надзор: Закон Воронежской области от 04.12.2012 №144-ОЗ (ред. от 02.03.2015).

24. О муниципальном жилищном контроле на территории Воронежской области: Закон Воронежской области от 26.04.2013 №52-ОЗ (ред. от 02.03.2015).

25. О контрольных полномочиях Воронежской областной Думы: Закон Воронежской области от 03.12.2013 №179-ОЗ.

26. О порядке проведения внешнего государственного финансового контроля: Закон Воронежской области от 27.10.2014 №125-ОЗ (ред. от 18.12.2015).

27. О регулировании отдельных вопросов осуществления общественного контроля в Воронежской области от 05.06.2015 №103-ОЗ.

28. О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области: Закон Воронежской области от 18.07.2016 №106-ОЗ.

29. О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области: Постановление правительства Воронежской области от 13.09.2011 №812 (ред. от 24.10.2011).

30. Об Уставе городского округа город Воронеж: постановление Воронежской городской Думы от 27.10.2004 №150-1 (ред. от 27.04.2016).

31. Положение о Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж: решение Воронежской городской Думы от 16.11.2011 №642-III (ред. от 23.12.2015).

32. Регламент администрации городского округа город Воронеж: постановление администрации городского округа город Воронеж от 09.09.2013 №703.

33. Регламент Воронежской городской Думы: решение Воронежской городской Думы от 29.12.2004 №104-1 (ред. от 31.08.2016).

34. Положение о контрольно-аналитическом управлении администрации городского округа город Воронеж: постановление администрации городского округа город Воронеж от 09.12.2014 №2071.

35. Положение об управлении муниципального жилищного контроля: постановление администрации городского округа город Воронеж от 30.12.2014 №2666 (ред. от 14.06.2016).

36. Положение об управлении административно-технического контроля администрации городского округа город Воронеж: постановление администрации городского округа город Воронеж от 20.01.2015 №8 (ред. от 18.01.2016).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система http://www.iprbookshop.ru
2. Электронная библиотечная система https://e.lanbook.com/
3. Электронная библиотечная система https://www.biblio-online.ru

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

В учебном процессе используется следующее:

программные продукты: Microsoft Office 2007;

Справочные системы

1. Консультант плюс
2. Гарант