

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муниципального управления

**УПРАВЛЕНИЕ МОСКВОЙ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

Государственное и муниципальное управление

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2022

*Управление Москвой*  
Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель(и):

*Кандидат исторических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления*  
*М.С. Борзенко*

.....

Ответственный редактор

*канд. экон. наук, профессор В.Н. Серегин*

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 7 от 18.03.2022

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Кафедра государственного и муниципального управления .....	1
1. Пояснительная записка .....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины .....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций .....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
2. Структура дисциплины.....	4
3. Содержание дисциплины.....	5
4. Образовательные технологии .....	6
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	8
5.1 Система оценивания .....	8
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....	8
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	11
6.1 Список источников и литературы .....	11
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ....	12
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	13
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	13
9. Методические материалы .....	14
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий .....	14
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ .....	16
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	19

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - освоение студентами необходимого объема знаний о структуре и функциях органов управления Москвой, как политического, административного, экономического и культурного центра России.

Задачи дисциплины - показать основные этапы развития администрации города, местные особенности в организации государственного управления и самоуправления; раскрыть структуру и функции органов управления Москвой в Российской империи, СССР, Российской Федерации; познакомиться с деятельностью наиболее известных представителей городской власти (генерал-губернаторами, губернаторами, градоначальниками, городскими головами, председателями Моссовета и т.д.); способствовать формированию у студентов навыков самостоятельной научной работы.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-3 Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления	ПК-3.2 Владеет навыками планирования деятельности и формирования управленческих структур органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления	Знать: устройство организации органов государственной власти Российской Федерации Уметь: анализировать историческое развитие органов гос власти Владеть: способностью анализировать основные этапы планирования деятельности органов власти

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (*модуль*) «Управление Москвой» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Дополняет курсы по отечественной истории и истории государственного управления в России на примере управления городом Москвой.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
---------	---------------------	------------------

8	Лекции	12
8	Семинары/лабораторные работы	12
Всего:		24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа(ов).

### 3. Содержание дисциплины

Тема № Управление Москвой до 1917 года

Становление Москвы как столицы Русского государства. Город в условиях дворцово-вотчинной системы управления. Административно-полицейское деление города. Посад. Белые слободы. Появление приказных изб и приказов. Земский приказ. Приказные люди. Охрана правопорядка. Появление полиции. Суд. Особенности управления городом при Иване Грозном и в «смутное время».

Выделение посадского населения из-под власти воевод. Избрание купечеством, ремесленниками и мелкими торговцами бурмистрской (земской) избы. Московская Ратуша. Образование губерний. Реорганизация полиции. Канцелярия полицмейстерских дел. Сыскной и судный приказы. Гильдии и цеха.

Реформа административно-территориального деления и местного управления при Екатерине II. Губернатор и губернское правление. Казенная палата и приказ общественного призрения. Реорганизация судостроительства и судопроизводства в 1775 г. Управление строительством. «Генеральный план Москвы» и Каменный приказ.

Перестройка полицейского аппарата. Новое административно-полицейское деление города. Управа благочиния. Функции московской полиции.

«Грамота на права и выгоды городам Российской империи». Сословные группы «городовых обывателей». Сословное городское самоуправление: городское собрание, общая городская дума, шестигласная дума и их функции. Городской голова. Взаимоотношения местных органов государственного управления и органов сословного самоуправления.

Образование министерской системы управления, ведомств, специального ведомственного территориального деления. Местные учреждения и должностные лица в первой половине XIX в. Попытки реформ местной администрации. Московские генерал-губернаторы, их права, обязанности, ответственность. Появление местных органов политического сыска.

Перестройка органов общественного самоуправления в 60-70-х гг. XIX в. Земские учреждения: их функции и роль в местном управлении.

Положение об общественном управлении города Москвы 1862 г. Городовые положения 1870 г. и 1892 г. Московская городская дума, ее состав и компетенция. Городские головы. Городская управа, ее состав и полномочия. Участие Московской городской думы в общественно-политической жизни страны. Усложнение задач городского управления на рубеже XIX-XX вв. Хозяйственная деятельность Московской городской думы и управы.

Взаимоотношение Думы и местных органов государственной власти. Московские генерал-губернаторы и градоначальники.

Реформа судостроительства и судопроизводства в 1864 г. Новые судебные учреждения в Москве. Структура и функции органов политического сыска во второй половине XIX-начале XX в. Особенности управления г. Москвой в годы первой мировой войны.

Тема № 2 Управление Москвой в 1917-1991 гг.

Февральская революция 1917 г. и изменения в системе городского управления. Новый порядок выборов гласных. Учреждение районных дум. Комиссары Временного правительства.

Образование Комитета общественных организаций, Московского Совета рабочих депутатов и

Московского Совета солдатских депутатов. Реорганизация органов охраны правопорядка. Замена полиции милицией. Институт ведомственных комиссаров. Усиление роли профсоюзов и общественных организаций в местном управлении.

Общенациональный кризис осени 1917 г. Образование Военно-революционного комитета и Комитета общественной безопасности. Октябрьская революция и переход власти в городе к объединенному Московскому Совету рабочих и солдатских депутатов.

Моссовет в годы Гражданской войны. Совет Народных Комиссаров Москвы и Московской области. Народные комиссариаты. Московский совет народного хозяйства. Существование в 1921-1931 гг. единого органа власти и управления г. Москвы и Московской губернии (с 1929 г. - области).

Моссовет и Конституции СССР 1936 г. и 1977 г. Роль КПСС в деятельности Моссовета. Административно-территориальное деление г. Москвы. Исполком Моссовета, его структура и функции. Председатели Моссовета. Регламент Московского городского Совета народных депутатов 1979 г.

Социально-экономическая и культурно-просветительная деятельность Моссовета. Генеральные планы развития столицы. Подготовка города к проведению в 1980 г. Олимпийских Игр.

Московская милиция, судебные органы, органы народного контроля.

Особенности управления Москвой в годы Великой Отечественной войны. Московский городской комитет обороны.

Тема № 3 Управление Москвой на рубеже XX-XXI вв.

Реформа городского управления в июле 1991 г. Моссовет и Мэрия Москвы. Столичные органы власти и управления в событиях августа 1991 г. и сентября-октября 1993 г. Роспуск Московского и районных Советов указом Президента РФ в октябре 1993 г.

Статус Москвы как субъекта Российской Федерации по Конституции 1993 г. Устав г. Москвы.

Законодательный (представительный) орган государственной власти - Московская городская дума, ее структура и состав. Исполнительный орган - Московская городская администрация. Правительство Москвы, его структура.

Административно-территориальное деление. Структура органов управления округом. Префект. Основные направления деятельности префектуры. Управа района – территориальный орган исполнительной власти города. Основные задачи и полномочия управы района. Глава управы района. Структура управы района.

Московская модель местного самоуправления. Полномочия органов государственной власти г. Москвы в области местного самоуправления. Взаимодействие Московской городской думы, Правительства Москвы, префектов города и органов местного самоуправления. Предметы ведения муниципального образования. Органы местного самоуправления и его должностные лица. Муниципальная служба в г. Москве. Финансово-экономическая основа местного самоуправления.

Экономика столицы в условиях рыночной экономики и современной экономической ситуации.

Новый этап развития и реконструкции города. Социальная сфера.

Герб, флаг, гимн города Москвы.

#### 4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Информационные и образовательные технологии
1.		Лекция 1. Практическое занятие 1. Практическое занятие 2.	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Индивидуальные эссе по теме занятия

		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.		Лекция 2.  Практическое занятие 3.  Практическое занятие 4.   Практическое занятие 5.  Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора  Семинар-дискуссия, обсуждение рефератов    Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
		Лекция 3.  Практическое занятие 6. Практическое занятие 7.  Самостоятельная работа	Проблемная лекция  Семинар-дискуссия  Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
3.		Лекция 4.  Практическое занятие 8.   Практическое занятие 9.  Практическое занятие 10.  Самостоятельная работа	Проблемная лекция    Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1 Система оценивания

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
Текущий контроль: - устный опрос, защита реферата, разбор кейсов - написание эссе - письменная контрольная работа (темы 1-3) - контрольная работа-тестирование (темы 4-5)		5 баллов	30 баллов
		5 баллов	10 баллов
		10 баллов	10 баллов
		10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)			40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)			100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно		не зачтено
0 – 19		F	

### 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>



Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
82-68/ С	хорошо/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

«Управление Москвой: история и современность»

1. Кремль, посад и слобода в средневековой Москве
2. Особенности управления столицей в Московском государстве XVI-XVII вв.
3. Реформа местного управления при Петре I. Московская Ратуша.
4. Возникновение института губернаторства в России. Губернаторское правление.
5. Реформа местного управления при Екатерине II. Казенная палата и приказ общественного призрения. Городские суды.
6. «Генеральный план Москвы» и Каменный приказ.
7. «Грамота на права и выгоды городам Российской империи». Принцип сословности в городском самоуправлении
8. Городское собрание, общая городская дума, шестигласная дума и их функции.
9. Управление Москвой при Павле I.
10. Административно-полицейское деление города. Управа благочиния. Городская полиция к концу XVIII в.
11. Восстановление Москвы после пожара 1812 г. Комиссия для строений в Москве.

12. Положение об общественном управлении города Москвы 1862 г.
13. Городовое положение 1870 г.
14. Московская городская дума: избирательный механизм, состав и функции
15. Московская городская управа: состав и функции
16. Московские городские головы и их роль в местном самоуправлении
17. Деятельность органов общественного самоуправления в сфере городского благоустройства на рубеже XIX-XX вв.
18. Московские генерал-губернаторы и градоначальники в XIX - начале XX вв.
19. Органы общей и политической полиции в Москве во второй половине XIX - начале XX в.
20. Февральская революция 1917 г. и изменения в системе городского управления и самоуправления
21. Органы правопорядка в Москве в 1917 г.: от ликвидации царской полиции к формированию рабоче-крестьянской милиции.
22. Роль общественных организаций в местном управлении в марте-октябре 1917 г.
23. Становление советской власти в городе. Образование Московского совета рабочих и солдатских депутатов
24. Моссовет в годы Гражданской войны
25. Единые органы власти и управления Москвы и Московской области в 20-е годы XX в.
26. Моссовет и его исполком в годы реконструкции Москвы 30-х г. Новый генеральный план развития г. Москвы и его реализация.
27. Особенности управления Москвой в годы Великой отечественной войны.
28. Моссовет в 40-80-х годах XX в.: механизм выборов, состав и функции.
29. Исполком Моссовета в 40-80-х годах XX в.: структура и функции
30. Генеральный план Москвы 1970 г. и его осуществление. Подготовка города к Олимпийским играм 1980 г.
31. Социально-экономическая деятельность Моссовета в послевоенный период
32. Культурно-просветительная деятельность Моссовета в послевоенный период.

#### Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Влияние столичного статуса Москвы на социально-экономическое развитие города.
2. Влияние столичного статуса Москвы на культурное развитие города.
3. Влияние столичного статуса Москвы на градостроительство.
4. Москва в условиях дворцово-вотчинной системы управления.
5. Управление Москвой в XVII в.
6. Административно-территориальное деление Москвы и охрана правопорядка в XVIII в.
7. Аппарат управления Москвой в годы реформ Петра I, Екатерины II.
8. Сословное городское самоуправление в Москве в XVIII- первой половине XIX в.
9. Московские генерал-губернаторы: права, обязанности, ответственность.
10. Правительственная политика по отношению к городскому общественному управлению во второй половине XIX в.
11. Органы московского городского самоуправления во второй половине XIX в.
12. Хозяйственная деятельность Московской городской думы и управы на рубеже XIX-XX вв.
13. Взаимоотношения органов городского самоуправления и местных правительственных учреждений в Москве.

14. Органы общей и политической полиции в Москве во второй половине XIX - начале XX в.
15. Особенности управления Москвой в 1917 г.
16. Моссовет: происхождение, состав и функции в 1917 - начале 1918 г.
17. Моссовет в годы Гражданской войны.
18. Роль Московского городского комитета партии большевиков в управлении Москвой в годы новой экономической политики и социалистического строительства 30-х годов.
19. Органы управления столицей СССР в годы индустриализации.
20. Москва в годы Великой Отечественной войны.
21. Москва послевоенная: решение социально-экономических проблем города в 40-80-х годах.
22. Москва послевоенная: решение вопросов развития культуры и благоустройства города.
23. Генеральный план развития Москвы 1970 г. и его осуществление. Подготовка города к Олимпийским играм 1980 г.
24. Москва в последние годы существования СССР.
25. Реформа городского управления в 1991 г.
26. Принцип разделения властей на примере Москвы как субъекта Российской Федерации: Московская городская дума и Правительство Москвы.
27. Московская модель местного самоуправления.
28. Экономика столицы и ее социальная сфера в условиях перехода к рынку 90-х годов XX в.
29. Новый этап реконструкции и благоустройства столицы Российской Федерации.
30. Герб, флаг и гимн города Москвы.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Список источников и литературы**

#### Источники

##### Основные

1. О статусе столицы Российской Федерации. Закон Российской Федерации от 15 апреля 1993 г. (ред. от 03 июля 2018 г.). Ст. 683.
2. Устав города Москвы. Закон города Москвы от 28 июня 1995 г. (ред. от 20 сентября 2017 г.). С. 3-5.
3. О государственных должностях города Москвы. Закон города Москвы от 15 июля 2005 г. (ред. от 27.01.2016 г. № 5). С. 3-7.
4. О законах города Москвы и постановлениях Московской городской Думы. Закон города Москвы от 14 декабря 2001 г. (ред. от 15.02.2017 г.)
5. О Правительстве Москвы. Закон города Москвы от 20 декабря 2006 г (в ред. 28.12.2016). С. 11-17.
6. О Контрольно-счетной палате Москвы. Закон города Москвы от 1 ноября 1995 г. (ред. от 421.09.2011). № 48-49. О территориальном делении города Москвы. Закон города Москвы от 23 июня 1995 г. (ред. от 26.06.2013)
7. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». (от 03.08.2018 N 340-ФЗ)
8. О муниципальной службе в городе Москве. Закон города Москвы (в ред. от 01.01.2018 с изм от 25.10.2017) С. 27-34.
9. Об организации местного самоуправления в городе Москве. Закон города Москвы от 6 ноября 2002 г. (в ред. от 29.11.2017) С. 10-17.

10. Избирательный кодекс города Москвы. Закон города Москвы от 6 июля 2005 г. (в ред. от 17.05.2018г.). С. 2-69.

#### Литература

#### Основная

11. Грамота на права и выгоды городам Российской империи // Российское законодательство X-XX веков. В 9 т. Т. 5. С. 67-68, 74-78, 125-128.

12. Устав благочиния или полицейский // Там же. С. 321-334.

13. Учреждения для управления губерний Всероссийской империи // Там же. С. 167-175, 178-187.

14. Городовое положение 16 июня 1870 г. // Политическая история России: Хрестоматия: В двух частях. Ч. II. М., 1995. С. 198-201, 207-218.

15. Астров Н. И. Воспоминания. М., 2000. С. 15-115.

16. Лаптева Л. Е., Шутов А. Ю. Из истории земского, городского и сословного самоуправления в России. М., 1999. С. 150-158.

17. Нардова В. А. Городское самоуправление в России в 60-х - начале 90-х годов XIX в. Л., 1984. С. 152-180.

18. Писарькова Л. Ф. Московская городская дума в 1863-1917 гг. М., 1997. С. 151-156, 208-234.

19. Полиция и милиция России: страницы истории. М., 1995. С. 48-67.

20. Шумилов М. М. Местное управление и центральная власть в России в 50-х-начале 80-х гг. XIX в. М., 1991. С. 14-29.

#### Дополнительная

21. История Москвы. В 6 т. Т. 2. М., 1953. С. 429-448; т. 3. С. 321-327.

22. Лысенко Л. М. Губернаторы и генерал-губернаторы Российской империи. М., 2000. С. 141-147, 157-161.

23. Писарькова Л.Ф. Московская городская дума: 1863-1917 гг. М., 1998. С. 7-19.

24. О производстве выборов гласных городских дум и об участковых городских управлениях // Архив новейшей истории России. Серия «Публикации» / Т.7 / Журналы заседаний Временного правительства: март-октябрь 1917 года. В 4-х т. Т. 1. Март-апрель 1917 года. М., 2001. С. 294-302.

25. О советской рабоче-крестьянской милиции // Декреты Советской власти. Т. V. М., 1971. С. 6-8.

26. Об учреждении милиции // Архив новейшей истории России. Серия «Публикации» / Т. 7 / Журналы заседаний Временного правительства: март-октябрь 1917 года. В 4-х т. Т. 1. Март-апрель 1917 года. М., 2001. С. 302-308.

27. Герасименко Г.А. Первый акт народовластия в России: общественные исполнительные комитеты (1917 г.). М., 1992. С. 25-58.

28. Алещенко Н. М. Московский Совет в 1917-1941 гг. М., 1976. С. 12-56.

29. Писарькова Л. Ф. Московская городская дума в 1863-1917 гг. М., 1997. С. 142-150.

30. Лужков Ю. М. Мы дети твои, Москва. М., 2017. С. 174-184, 190-198, 279-288.

31. Алещенко Н. М. Московский Совет в 1977-1993 гг. Кризис власти? М., 1997. С. 294-322, 388-397, 404-428, 469-470.

## 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)

ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru  
Cambridge University Press  
ProQuest Dissertation & Theses Global  
SAGE Journals  
Taylor and Francis  
JSTOR

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Adobe Master Collection
4. AutoCAD
5. Archicad
6. SPSS Statistics
7. ОС «Альт Образование»
8. Visual Studio
9. Adobe Creative Cloud

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий**

#### **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Целью семинарских занятий является закрепление лекционного материала, самостоятельная работа с нормативно-правовыми источниками и научной литературой. В целом план семинарских занятий повторяет последовательность изложения материала в лекционном курсе. Тематика семинарских занятий отражает узловые моменты развития управления городом Москвой.

В качестве основного подготовительного материала к семинарским занятиям студентам предлагается комплекс законодательных источников по вопросам организации и деятельности городского управления и самоуправления в Москве.

В результате освоения курса студент должен ознакомиться с историей управления Москвой, знать современную структуру и функции органов власти и управления столицей Российской Федерации.

Источники и научная литература рекомендованы исходя из их доступности и степени важности для изучения вопросов семинарских занятий.

#### **План семинарских занятий**

##### ***Семинарское занятие № 1***

##### **«Управление Москвой во второй половине XVIII - первой половине XIX в.»**

Вопросы:

1. Местное управление в Российской империи. Московские губернаторы и генерал-губернаторы
2. Устройство московских учреждений по управлению городом Москвой и Московской губернией по реформе 1775 г.
3. Московское городское управление на рубеже XVIII-XIX вв.
4. Управление московской полицией

### ***Семинарское занятие № 2***

#### **«Управление Москвой во второй половине XIX -начале XX вв.»**

Вопросы:

1. Правительственная политика по отношению к городскому общественному управлению
2. Городская дума: механизм выборов, состав и функции.
3. Городская управа: состав и функции
4. Участие городского общественного управления в делах по благоустройству города
5. Органы общей и политической полиции в Москве

### ***Семинарское занятие № 3***

#### **«Управление Москвой в годы революции и Гражданской войны»**

Вопросы:

1. Организация власти в Москве после Февральской революции.
2. Переход власти в руки Советов.
3. Московский Совет в 1918-1920 гг. (структура, функции, кадры).
4. Деятельность Моссовета в годы Гражданской войны.
5. Создание советской милиции.

### ***Семинарское занятие № 4***

#### **«Москва - столица СССР»**

Вопросы:

1. Моссовет: механизм выборов, функции, постоянные комиссии
2. Исполком Моссовета, его структура и функции
3. Социально-экономическая и культурно-просветительная деятельность. Генеральные планы развития столицы.
4. Особенности деятельности Моссовета в годы Великой Отечественной войны

### ***Семинарское занятие № 5***

#### **«Управление Москвой в 90-е годы XX в.»**

Вопросы:

1. Реформа городского управления в июле 1991 г. Взаимоотношения Моссовета и Мэрии в начале 90-х годов.
2. Административно-территориальное деление города. Московская модель местного самоуправления.
3. Экономика столицы в условиях перехода к рынку.
4. Новый этап развития и реконструкции Москвы.

### ***Семинарское занятие № 6***

#### **«Управление Москвой в начале XXI в.»**

Вопросы:

1. Московская городская дума, ее структура и состав
2. Московская городская администрация (Мэрия и префектуры)
3. Герб, флаг и гимн города Москвы.

## 9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

### Контрольная работа

Контрольная работа – это одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации об уровне самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение задачи или выполнение конкретного задания), который рассматривается в рамках одной учебной дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает показ автором знания теории вопроса и понятийного аппарата, понимание механизма реально осуществляемой управленческой практики, выделение ключевых проблем исследуемого вопроса и их решение.

Система заданий (вопросов, вариантов) контрольной работы направлена на выявление знаний студентов по определенной теме (разделу), на понимание студентами сущности изучаемых явлений, их закономерностей, умение самостоятельно анализировать рекомендуемую литературу, делать выводы и обобщения, творчески анализировать полученные знания.

Виды и характер письменных контрольных работ зависят от учебно-методических задач. Возможны контрольные аудиторные и домашние; фронтальные и индивидуальные.

Преподаватель информирует студентов о специфике предстоящей контрольной работы. При подготовке к выполнению контрольной работы необходимо руководствоваться примерной тематикой (см. 5.4.1. Тематика заданий текущего контроля); изучить рекомендуемую к курсу (разделу) основную и дополнительную литературу, самостоятельно подобрать другие источники и затем систематизировать весь подготовленный материал.

Контрольная работа может быть выполнена в тетради. Оформление работ в тетрадях предусматривает стандартизированную школьную тетрадь в 18 или 36 листов, с обязательным указанием на обложке выходных данных следующего содержания: учебное заведение (полное наименование), Ф.И.О. студента, номер группы, Ф.И.О. преподавателя. Работа может быть оформлена на бумаге формата А4, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рефератам. Объем контрольной работы, как правило, не должен быть менее 10 страниц.

Контрольная работа не может быть оценена положительно, если в ней поверхностно раскрыты вопросы, допущены принципиальные ошибки, ее речевое оформление не соответствует нормам и правилам русского литературного языка, а также при условии механического копирования материала из учебников или другой литературы.

### Эссе

1. Примерный объем - 3-4 тыс. слов. Интервал - 1,5. Ссылки подстрочные. Шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта - 12.

2. Эссе начинается анализом теоретической проблемы иллюстрируемой примером.

3. Обязательно необходимо наличие интриги: какой-либо острой, быть может, сенсационной проблемы, сложившейся в деятельности фирм, государства, населения и ее разрешения (или, наоборот, неразрешения) в современных российских условиях.

4. Обратите особое внимание на случаи крупных успехов (или поражений), на наиболее активно обсуждаемые в обществе (на телевидении, в прессе) проблемы. Найдите их связь с фундаментальными положениями теории и сделайте эту связь понятной читателю. Допускается использование только реальных примеров.



5. В конце эссе приводится список использованных источников и литература. Необходимо обязательно указать источник информации (номер журнала и страницы, где напечатана соответствующая статья; адрес интернет-сайта и т.п.). Эта информация не включается в объем эссе.

Эссе могут быть сданы преподавателю лично или направлено по электронной почте в формате Word не позднее установленного срока сдачи.

### Реферат

Реферат – это письменная аналитическая работа студента по изучаемому предмету, представляет собой краткое изложение основных взглядов и концепций по определенной теме, проблеме, вопросу, дискуссии или содержанию монографии. Реферат является одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля над усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемом программой учебной дисциплины. Задача реферата – краткое изложение основных точек зрения, существующих в науке на сегодняшний день, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания магистерской диссертации.

Работа студента по написанию реферата включает: обдуманный выбор темы; самостоятельный подбор списка литературы; консультацию у преподавателя по списку литературы и плану реферата; аналитическое чтение и конспектирование основных источников; составление реферата на основе сделанных конспектов; оформление текста реферата.

Работа печатается с помощью компьютера шрифтом Times New Roman размером 14 на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа с интервалом “1,5” между строками. На одной странице рукописи должно быть не более 30 строк. Страницы должны иметь поля: левое – 35 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.

Заголовки структурных элементов работы (оглавление, введение, названия глав и заключение) печатаются с заглавной строчными буквами с новой страницы, располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом. Заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются по ширине строки с красной строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

Наименования глав и их параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Автоматические переносы в тексте реферата не допускаются.

Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно одной пустой строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и её параграфами. Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки с отступом 15 мм. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединённые по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединённых общей мыслью.

Подбор литературы — это обязанность студента. Преподаватель лишь помогает студенту определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при её написании, разъясняет, где их можно отыскать.

Объем реферата – не менее 20 машинописных страниц (1800 знаков, т.е. 30 строк по 60 знаков). Реферат сдается на скоросшивателе с обложкой (рефераты, скрепленные скрепками, не принимаются). Нумерация страниц сквозная, начинается со второй (соответствующей Оглавлению). На титульный лист нумерация не проставляется. Цифровое обозначение номера находится посередине нижнего поля листа.

Реферат должен иметь стандартную структуру: Титульный лист, Оглавление, Введение, Основная часть, Заключение, Библиографический список. Во Введении дается обоснование научной или практической значимости избранной темы, определяются границы её рассмотрения, дается описание использованных источников. В основной части, состоящей

примерно из 3-4 пунктов, излагаются основные положения, идеи, взгляды, концепции теории по существу выбранной темы. В Заключение формулируются выводы или итоги рассмотрения темы. Здесь дается информация о степени разработанности данной темы, указываются проблемы и, по возможности, пути их решения.

В ходе изложения основного материала следует делать ссылки на источники, из которых берется то или иное положение. Сведения об источниках должны включать: Ф.И.О. автора, заглавие книги, издательство, место и год издания, номер страницы. Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата. Сноски печатаются шрифтом Times New Roman размером 10 с интервалом "1" между строками. При оформлении сносок используется сквозная нумерация для всего реферата. Количество ссылок на источники – не менее 10.

Библиографический список должен быть оформлен согласно правилам библиографического описания источников.

Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все сноски и подстрочные примечания печатаются на той странице, к которой они относятся и имеют сквозную нумерацию на всем протяжении работы.

По результатам реферата проводится собеседование, цель которого - проверить знание студентом теоретического материала, установить самостоятельность работы. Реферат считается принятым при его положительной оценке преподавателем учебной дисциплины, выдавшим задание.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина (*модуль*) реализуется на факультете управления кафедрой государственного и муниципального управления.

Данный курс посвящен вопросам организации и деятельности государственной власти и местного самоуправления в Москве. Рассматриваются особенности конституционно-правового положения города как столицы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, административного центра Московской области, одного из центров мировой политики и делового центра страны. Курс дает возможность получить представление о создании, функционировании, обстоятельствах реорганизации или ликвидации тех или иных городских учреждений, их должностном составе, проследить, как с изменением границ города и расширением его территории менялось его административное деление. Показана роль важнейших отраслей экономики в обеспечении жизнедеятельности города. Курс особенно полезен тем студентам, которые будут трудиться в различных представительных или исполнительных городских структурах и заниматься вопросами регулирования развития территорий, решением задач планирования и прогнозирования, разработкой перспективных комплексных программ на городском и муниципальном уровнях, обладая историческими знаниями. По курсу «Управление Москвой» предусмотрены следующие формы контроля знаний студентов в соответствии с рабочим учебным планом специальности и принятой в университете рейтинговой системой контроля знаний студентов: проведение тестов, написание рефератов, итоговая письменная контрольная работа.

Итоговая аттестация студентов проводится в соответствии с рабочими учебными планами специальности и завершается сдачей зачета с оценкой по курсу.

После изучения курса студент должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК-3.2 Владеет навыками планирования деятельности и формирования управленческих структур органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления

В результате изучения данного курса студент должен: знать:

основные источники и современную библиографию по данному курсу;

- основные факты событийной истории городского управления XV- нач. XXI вв.:

- имена представителей городской администрации, внесших наибольший вклад в развитие Москвы; понимать логику развития городского управления в каждый конкретно-

исторический период развития России; иметь представление о взаимоотношениях власти и общества на примере конкретного города;

- знать современную организацию законодательной, исполнительной и судебной власти в столице. Кроме того, студент должен уметь: ориентироваться в научной и справочной литературе;

- использовать в исследовательской работе современные информационные ресурсы;

- иметь навыки устного и письменного общения, конструктивной критики, публичного выступления, дискуссий.

Общая трудоемкость 3 з.е., 108 часов.