

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна Государственное образовательное автономное учреждение

Должность: Ректор высшего образования Курской области

Дата подписания: 26.09.2023 «Курская академия государственной и муниципальной службы»

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618d072195c8a592b4f5cc475cc805a1a20354eb Кафедра государственного, муниципального управления и права

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по
учебно-методическому
обеспечению

Никитина Е.А.

(подпись, ФИО)

« 30 » августа 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки по УП: 2020

© Снедкова Ю.П., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является овладение обучающимися основами государственного и муниципального управления, а также практическим опытом применения и толкования нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления.

Основными задачами курса «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» являются освоение системы научных знаний, которая составляет теоретические и практические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления; вовлечение обучающихся в обсуждение актуальных проблем функционирования органов государственной власти и органов местного самоуправления; подготовка специалистов, способных осуществлять нормотворческую, правоприменительную и экспертно-консультационную деятельность в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления. Объектом изучения курса являются нормативные правовые акты, регулирующие управленческие правоотношения.

2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- содержание процессов самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования системы государственного и муниципального управления Российской Федерации;

- общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;

- принципы и ценности современной административной этики;

- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;

- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения

Уметь:

- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.

- анализировать нормативно-правовые акты в сфере эволюции современной российской государственности;

- самостоятельно интерпретировать нормативные и правовые документы;

- использовать законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;

- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;

- диагностировать этические проблемы и применять основные модели этических управленческих решений;

- самостоятельно разрабатывать рекомендации по формированию здорового социально-психологического климата, снижению конфликтности, решению проблем руководства и лидерства.

Владеть:

- технологиями организации процесса самообразования;

- приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности;

- терминологией законодательства в сфере государственного и муниципального управления в РФ;

- навыками самостоятельной работы по поиску нормативных правовых документов;
- навыками разработки нормативных документов государственного и муниципального управления;
- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;
- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»:

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» является составной частью образовательной программы по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Она входит в блок «Дисциплины по выбору» Б1. В.ДВ и находится в логической и содержательно-методической связи с дисциплинами «Конституционное право», «Муниципальное право».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	7 семестр	Всего
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Контактная работа	1,25 (45)	1,25 (45)
лекции	0,5 (18)	0,5 (18)
практические занятия	0,75 (27)	0,75 (27)
Самостоятельная работа	0,75 (27)	0,75 (27)
Контроль	1(36)	1(36)
Контрольные формы	Экзамен	Экзамен

4.2 Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	4 курс	Всего
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Контактная работа	0,27 (10)	0,27 (10)
лекции	0,1 (4)	0,1 (4)
практические (семинарские) занятия	0,16 (6)	0,16 (6)
Самостоятельная работа	2,5 (89)	2,5 (89)
Контроль	0,25 (9)	0,25 (9)
Контрольные формы	Экзамен	Экзамен

5.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.)
			Всего	Лекций	Практ.	Лабор.	

					занятий	занятий	работа
1.	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления как учебная дисциплина	18	12	4	8	-	6
2.	Особенности организации и функционирования системы федеральных государственных органов	20	14	6	8	-	6
3.	Особенности организации и функционирования органов государственной власти субъектов Российской Федерации	16	10	4	6	-	6
4.	Особенности организации и функционирования органов местного самоуправления в Российской Федерации	18	10	4	6	-	8
	Контроль	36					
	Итого	108	46	18	28	-	26

5.2 Заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. занятий	Лабор. занятий	
1.	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления как учебная дисциплина	24	4	2	2	-	20
2.	Особенности организации и функционирования системы федеральных государственных органов	22	2	2		-	20
3.	Особенности организации и функционирования органов государственной власти субъектов Российской Федерации	22	2		2	-	20
4.	Особенности организации и функционирования органов местного самоуправления в Российской Федерации	31	2		2	-	29

Контроль	9						
Итого	108	10	4	6	-	89	

5.3 Содержание семинарских (практических) занятий **Семинарское занятие №1.**

Тема «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления как учебная дисциплина».

1. Понятие и принципы государственного и муниципального управления.
2. Акты Правительства РФ как источник правового обеспечения государственного и муниципального управления.
3. Законодательные (представительные) органы государственной власти в РФ.
4. Исполнительные органы государственной власти в РФ.
5. Федеральные органы государственной власти в РФ.
6. Органы государственной власти субъектов РФ.
7. Органы местного самоуправления в РФ.

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие №2.

Тема «Особенности организации и функционирования системы федеральных государственных органов».

1. Правовой статус Президента РФ.
2. Правовой статус Федерального Собрания РФ.
2. Правовой статус Правительства РФ.
3. Правовой статус федеральных министерств.
4. Правовой статус федеральных служб.
5. Правовой статус федеральных агентств.
6. Правовой статус судебных органов власти.
7. Правовой статус государственных органов с особым статусом.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование

Семинарское занятие №3.

Тема «Особенности организации и функционирования органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

1. Правовой статус законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
2. Правовой статус высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации.
3. Правовой статус высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
4. Правовой статус судебных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
5. Правовой статус государственных органов субъектов Российской Федерации с особым статусом.

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие №4.

Тема «Особенности организации и функционирования органов местного самоуправления в Российской Федерации».

1. Правовой статус представительного органа муниципального образования.
2. Правовой статус главы муниципального образования.
3. Правовой статус местной администрации.
4. Правовой статус контрольно-счетного органа муниципального образования.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Особенности государства как субъекта управления.
2. Основные функции, цели и формы управления государством.
3. Методы и формы правового обеспечения управления государством.
4. Обеспечение государственной дисциплины и правопорядка.
5. Неприкосновенность Президента РФ.
6. Отставка Президента РФ.
7. Прекращение полномочий Президента РФ по состоянию здоровья.
8. Советы и комиссии при Президенте РФ.
9. Положение парламента в системе государственных органов.
10. Проблема природы и функций парламентско-представительных учреждений.
11. Обеспечение деятельности Правительства Российской Федерации.
12. Общие начала законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
13. Виды законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
14. Структура законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
15. Основные функции высшего должностного лица субъекта РФ.
16. Направления деятельности высшего должностного лица субъекта РФ.
17. Акты высшего должностного лица субъекта РФ.
18. Сущность и основы организации местного самоуправления на современном этапе.

Примерная тематика рефератов:

1. Нормативные правовые акты органов государственного и муниципального управления.
2. Государственная власть: понятие, субъекты, объекты, источники.
3. Система органов государственной власти в Курской области.

4. Ответственность органов власти и должностных лиц местного самоуправления.
5. Особенности принятия федеральных законов.
6. Особенности принятия федеральных конституционных законов.
7. Процедура отрешения от должности Президента РФ.
8. Основы статуса Президента РФ.
9. Администрация Президента РФ.
10. Взаимоотношения палат Федерального Собрания РФ.
11. Комитеты и комиссии Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
12. Комитеты и комиссии Совета Федерации Федерального Собрания РФ.
13. Конституционно-правовые основы статуса Правительства РФ и его полномочия в системе органов государственной власти.
14. Высшее должностное лицо субъекта.
15. Взаимоотношения местного самоуправления с государством.
16. Территориальная организация местного самоуправления.
17. Парламентский иммунитет членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
18. Социальные гарантии членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
19. Помощник члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии (очная/заочная формы)	Этап освоения компетенции (или ее части)
Правовое обеспечение государственного и муниципального управления как учебная дисциплина	ОК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ОПК-1		Промежуточный
Особенности организации и функционирования системы федеральных государственных органов	ОК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ Лекция, самостоятельная работа	Промежуточный
	ОПК-1		Промежуточный
Особенности организации и функционирования органов государственной власти субъектов Российской Федерации	ОК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ / практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ОПК-1		Промежуточный
Особенности организации и функционирования органов местного самоуправления в Российской Федерации	ОК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ПК-10		Промежуточный

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции (или ее части)	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ОК-7	<p>Знать: содержание процессов самоорганизации.</p> <p>Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений.</p> <p>Владеть: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний.</p>	<p>Знать: содержание процессов самоорганизации, их особенностей и технологий реализации.</p> <p>Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения осуществления деятельности.</p> <p>Владеть: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: содержание процессов самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование
2.	ОПК-1	<p>Знать: законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования системы государственного и муниципального управления Российской Федерации;</p> <p>Уметь: анализи-</p>	<p>Знать: законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования системы государственного и муниципального управления Российской Федерации; общие принципы анализа и</p>	<p>Знать: законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования системы государственного и муниципального управления Российской Федерации; общие принципы анализа и</p>	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование

		<p>ровать нормативно-правовые акты в сфере эволюции современной российской государственности;</p> <p>Владеть: терминологией законодательства в сфере государственного и муниципального управления в РФ.</p>	<p>использования нормативных и правовых документов</p> <p>Уметь: анализировать нормативно-правовые акты в сфере эволюции современной российской государственности; самостоятельно интерпретировать нормативные и правовые документы;</p> <p>Владеть: терминологией законодательства в сфере государственного и муниципального управления в РФ; навыками самостоятельной работы по поиску нормативных правовых документов.</p>	<p>использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: анализировать нормативно-правовые акты в сфере эволюции современной российской государственности; самостоятельно интерпретировать нормативные и правовые документы; использовать законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: терминологией законодательства в сфере государственного и муниципального управления в РФ; навыками самостоятельной работы по поиску нормативных правовых документов; навыками разработки нормативных документов государственного и муниципального управления.</p>	
3.	ПК-10	<p>Знать: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной</p>	<p>Знать: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной</p>	<p>Знать: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной</p>	<p>Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование</p>

		<p>этики; Уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; Владеть: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике.</p>	<p>этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; Уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели этических управленческих решений; Владеть: навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками разрешения конфликта интересов.</p>	<p>этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения Уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели этических управленческих решений. самостоятельно разрабатывать рекомендации по формированию здорового социально-психологического климата, снижению конфликтности, решению проблем руководства и лидерства Владеть: навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.</p>	
--	--	---	--	---	--

7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии	Результат	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. 	от 100 до 75% правильных ответов	«отлично»
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освеще- 	от 75% до 50 % правильных ответов	«хорошо»

	нии второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.		
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы. 	от 50% до 35% правильных ответов	«удовлетворительно»
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа 	менее 35% правильных ответов	«неудовлетворительно»

7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к экзамену

1. Понятие и принципы государственного и муниципального управления.
2. Акты Правительства РФ как источник правового обеспечения государственного и муниципального управления.
3. Законодательные (представительные) органы государственной власти в РФ.
4. Исполнительные органы государственной власти в РФ.
5. Федеральные органы государственной власти в РФ.
6. Органы государственной власти субъектов РФ.

7. Органы местного самоуправления в РФ.
8. Прекращение полномочий Президента РФ.
9. Состав и полномочия Совета Федерации Федерального Собрания РФ.
10. Состав и полномочия Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
11. Состав Правительства РФ. Ограничения, связанные с пребыванием в составе Правительства РФ.
12. Полномочия Правительства РФ в сфере экономики. Полномочия Правительства РФ в сфере бюджетной, финансовой, кредитной и денежной политики.
13. Полномочия Правительства РФ в социальной сфере.
14. Полномочия Правительства РФ в сфере науки, культуры, образования.
15. Полномочия Правительства РФ в сфере природопользования и охраны окружающей среды.
16. Полномочия Правительства РФ в сфере обеспечения законности, прав и свобод граждан, борьбы с преступностью.
17. Полномочия Правительства РФ по обеспечению обороны и государственной безопасности РФ.
18. Полномочия Правительства РФ в сфере внешней политики и международных отношений.
19. Внесение законопроекта как стадия законодательного процесса.
20. Рассмотрение законопроекта как стадия законодательного процесса.
21. Одобрение принятого закона Советом Федерации.
22. Промульгация закона Президентом РФ как стадия законодательного процесса.
23. Особенности принятия федеральных конституционных законов.
24. Рассмотрение предложений о пересмотре положений Конституции РФ и внесении в неё поправок.
25. Понятие и принципы территориальной организации местного самоуправления.
26. Вопросы местного значения.
27. Органы местного самоуправления.
28. Состав и порядок организации деятельности Курской областной Думы.
29. Полномочия Курской областной Думы.
30. Полномочия руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Курской области.
31. Состав и порядок организации деятельности Курского Городского Собрания.
32. Полномочия главы города Курска.
33. Правовой статус Губернатора Курской области.
34. Полномочия Президента РФ в области руководства внутренней политикой страны и взаимоотношений с другими государственными органами.
35. Полномочия Президента РФ по созданию или формированию государственных органов (назначению должностных лиц).
36. Полномочия Президента РФ в области внешней политики.
37. Полномочия Президента РФ в области обеспечения безопасности и обороны государства, стабильного общественного порядка в стране.
38. Гарантии бывшему Президенту РФ.
39. Правовой статус федеральных министерств.
40. Правовой статус федеральных служб.
41. Правовой статус федеральных агентств.
42. Система федеральных органов исполнительной власти.
43. Структура федеральных органов исполнительной власти.
44. Система органов исполнительной власти субъекта РФ.
45. Структура органов исполнительной власти Курской области.
46. Правовой статус счётной палаты РФ.
47. Правовой статус контрольно-счётных органов субъектов РФ.

48. Правовой статус Центральной избирательной комиссии РФ.
49. Правовой статус избирательных комиссий субъектов РФ.
50. Правовой статус Уполномоченного по правам человека в РФ.
51. Правовой статус уполномоченного по правам человека в субъекте РФ.
52. Правовой статус Уполномоченного при Президенте РФ по правам ребёнка.
53. Правовой статус уполномоченного по правам ребёнка в субъекте РФ.
54. Правовой статус Уполномоченного при Президенте РФ по защите прав предпринимателей.
55. Правовой статус уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте РФ.
56. Правовой статус органов прокуратуры в РФ.
57. Правовой статус Центрального банка РФ.
58. Правовой статус Следственного комитета РФ.
59. Правовой статус федеральных судебных органов власти в РФ.
60. Правовой статус судебных органов субъектов РФ.

Задания к экзамену

Задание 1. Н., будучи депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, при голосовании за проект Федерального закона «О бюджете Российской Федерации» подал голос против данного законопроекта. Тем самым он нарушил решение, принятое на заседании депутатской фракции ЛДПР, о консолидированном голосовании за данный законопроект. На заседании депутатской группы было принято решение о лишении депутата Государственной Думы Н. депутатских полномочий. Правомерно ли решение депутатской фракции о лишении Н. депутатских полномочий в данной ситуации?

Задание 2. Согласно ст. 118 Конституции РФ «Правосудие в Российской Федерации осуществляется только судом».

В соответствии со ст. 98 Конституции Российской Федерации члены Совета Федерации и депутаты Государственной Думы обладают неприкосновенностью в течение всего срока их полномочий. Вопрос о лишении неприкосновенности решается по представлению Генерального прокурора Российской Федерации соответствующей палатой Федерального Собрания.

Нет ли в содержании перечисленных норм Конституции Российской Федерации противоречия?

Задание 3. После открытия в городском округе нового научно-исследовательского института депутаты городской Думы решили придать городу статус наукограда, приняв по этому поводу на своём заседании соответствующее решение. Постоянной комиссии по экономическому развитию было поручено подготовить изменения и дополнения в устав городского округа. Спустя два месяца городская Дума утвердила подготовленные поправки в устав, в соответствии с которым городским округом признавался наукоградом, и направила решение о внесении изменений и дополнений в устав на регистрацию в управление юстиции.

Оцените правомерность принятого городской Думой решения. Каков порядок присвоения населённым пунктам статуса наукограда?

Задание 4. При обсуждении проекта устава муниципального района на публичных слушаниях группа жителей внесла следующее предложение. Районный представительный орган формировать из депутатов сельских Советов поселений, входящих в состав муниципального района. Количество депутатов от каждого сельского Совета зависит от численности жителей, проживающих в поселении. Председателем районного Совета по должности должен стать представитель самого крупного сельского Совета.

Задание 5. Проведите юридическую экспертизу проекта акта. Возможен ли такой способ формирования районного представительного органа?

Население муниципального образования обратилось к губернатору области с предложением провести отзыв главы данного муниципального образования. Губернатор назначил

дату проведения отзыва и отдал распоряжение областной избирательной комиссии организовать процедуру отзыва. Оцените действия губернатора.

Как законодательно регулируется процедура отзыва главы муниципального образования?

Задание 6. Курская областная дума приняла закон о типовой структуре органов местного самоуправления. В уставе муниципального образования городской поселение «Кшенский» закреплялась иная структура органов местного самоуправления. Регистрирующий орган отказал в регистрации данного устава на том основании, что он противоречит закону Курской области. Представительный орган муниципального образования городской поселение «Кшенский» обратился с заявлением в суд.

Какое решение должен принять суд?

**Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации
Вариант 1.**

1. Вставьте пропущенное слово.

Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется Министерством экономического развития Российской Федерации в срок не более _____ рабочих дней со дня его получения.

2. Вставьте пропущенное слово.

При осуществлении государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации _____ дублирование контрольно-надзорных полномочий органов государственного контроля (надзора).

3. Вставьте пропущенное слово.

Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок _____ года, предшествующего году проведения плановых проверок.

4. Вставьте пропущенное слово.

Судебные участки и должности мировых судей создаются и упраздняются _____ Российской Федерации.

5. Вставьте пропущенное слово.

Прокуратура субъекта Российской Федерации в срок до _____ года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Генеральную прокуратуру Российской Федерации ежегодный план проверок по субъекту Российской Федерации для формирования ежегодного сводного плана проверок.

6. В Федеральном законе «Об особых экономических зонах (ОЭЗ) в Российской Федерации» не предусмотрен тип ОЭЗ:

- а) технико-внедренческий;
- б) торгово-сбытовой;
- в) промышленно-производственный;
- г) туристско-рекреационный;

7. Для государственного управления экономикой характерно (свойственно):

- а) регулярный анализ эффективности хозяйственной деятельности корпораций;
- б) назначение своих представителей в советы директоров всех акционерных обществ;
- в) принятие обязательных программ для всех крупных корпораций;
- г) сочетание административных и экономических методов управления с нормативно-правовым оформлением всех важных управленческих решений.

8. В случае, если в исполнении государственной функции участвуют несколько федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов, административный регламент утверждается:

- а) совместным приказом федеральных министерств и (или) иных федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Российской Федерации;
- б) приказом федеральных министерств и (или) иных федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство РФ;
- в) приказом отраслевых министерств и (или) иных федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство РФ;
- г) все ответы верны.

9. Финансовый контроль за деятельностью государственных органов, в соответствии с нормами Конституции РФ, осуществляет:

- а) Федеральная налоговая служба;
- б) Министерство экономического развития РФ;
- в) Федеральная служба по финансовому мониторингу;
- г) Министерство финансов;
- д) Счетная палата РФ.

10. Министерства РФ наделены следующими полномочиями:

- а) правового регулирования и выработки государственной политики в установленной сфере;
- б) правового регулирования, надзора и контроля;
- в) руководства деятельностью подведомственных федеральных агентств и федеральных служб;
- г) оказания государственных услуг, реализации исполнительских функций.

11. Установите соответствие по принципу отнесения к государственным или негосударственным структурам:

	Государство – Г	Институты гражданского общества – ИГО	Референдум и свободные выборы - РСВ
1. Парламент			
2. Средства массовой информации			
3. Партии, общественные организации			
4. Некоммерческие организации			
5. Высшее непосредственное выражение власти народа			
6. Общественная палата РФ			

12. Установите соответствие между предметами ведения, полномочиями и органами государственной власти:

Предметы ведения и полномочия	Федеральные органы власти – ФОВ	Совместное ведение - СВ	Регионы самостоятельно - РС
1. Регулирование денежного обращения			
2. Формирование и реализация региональных программ разви-			

тия			
3. Разграничение государственной собственности			
4. Учреждение органов власти в регионах			
5. Обеспечение соответствия Конституции РФ, Законов и Конституций субъектов РФ			

13. Укажите соответствие сроков вступления в силу правовых актов (при отсутствии оговорок):

№ п/п	Сроки вступления в силу	Акты президента в РФ - А	Акты правительства РФ - Б	Федеральные законы - В	Ведомственные нормативные акты - Г
1	Со дня подписания				
2	По истечении семи дней после дня официального опубликования				
3	По истечении десяти дней после дня официального опубликования				
4	В течение 10 дней				

14. Укажите, какие из приведенных ниже понятий и определений соответствуют друг другу:

<p>а) органы местного самоуправления;</p> <p>б) государственное управление;</p> <p>в) Конституционный Суд Российской Федерации;</p> <p>г) лицо, замещающее муниципальную должность.</p>	<p>1) депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, член избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса. Должности председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, заместителя председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования могут быть отнесены к муниципальным должностям в соответствии с законом субъекта Российской Федерации;</p> <p>2) судебный орган конституционного контроля, самостоятельно и независимо осуществляющий судебную власть посредством конституционного судопроизводства;</p> <p>3) избираемые непосредственно населением и (или) образуемые представительным органом муниципального образования органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;</p> <p>4) деятельность органов государственной власти по реализации своих полномочий в сфере социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.</p>
---	---

15. Укажите, какие из приведенных ниже понятий и определений соответствуют друг другу:

а) Совет Безопасности; б) Прокуратура Российской Федерации; в) Счетная палата РФ; г) Конституционный Суд РФ.	1) судебный орган конституционного контроля; 2) постоянно действующий высший орган внешнего государственного аудита (контроля), подотчетный Федеральному Собранию; 3) конституционный совещательный орган; 4) единая федеральная централизованная система органов, осуществляющих от имени Российской Федерации надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации.
---	--

16. Укажите законодательно определенный порядок рассмотрения и принятия федерального бюджета:

- а) Совет Федерации Федерального собрания РФ;
- б) Государственная Дума ФС РФ;
- в) Правительство РФ;
- г) Президент РФ.

17. Определите хронологическую последовательность алгоритма административных процедур в сфере государственного контроля и надзора при проведении плановых проверок:

- а) разработка органом государственного контроля проекта ежегодного плана проверок;
- б) оформление акта проверки.
- в) издание приказа (распоряжения) о проведении проверки;
- г) согласование проекта ежегодного плана с органами прокуратуры;
- д) уведомление проверяемого лица о проведении проверки.

18. Определите хронологическую последовательность алгоритма административных процедур в сфере государственного контроля и надзора при проведении внеплановой проверки:

- а) издание приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки;
- б) оформление результатов проверки;
- в) согласование с органами прокуратуры;
- г) уведомление проверяемого лица.

19. Определите иерархию развития нормативно-правовой базы в области государственного управления:

- а) Федеральный конституционный закон № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;
- б) Федеральный закон «О безопасности» № 390-ФЗ;
- в) Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» № 2202-1;
- г) Федеральный конституционный закон №3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации».

20. Укажите в хронологическом порядке порядок опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации:

- а) вступление в силу актов, имеющих нормативный характер, одновременно на всей территории Российской Федерации;
- б) рассылка документов (актов) государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам, предприятиям, учреждениям, организациям, передача документов по каналам связи;
- в) официальное опубликование в «Российской газете», Собрании законодательства Российской Федерации и на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Вариант 2.

1. Объединение муниципальных образований, разделение муниципальных образований, изменение статуса городского поселения, городского округа - это _____ муниципального образования.
2. Согласно ст. 12 Конституции РФ 1993 года органы местного самоуправления _____ в систему органов государственной власти
3. _____ - это несколько поселений (поселений и межселенных территорий), объединенных общей территорией, в границах которой местное самоуправление осуществляется в целях решения вопросов местного значения межпоселенческого характера населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления, которые могут осуществлять отдельные государственные полномочия (вставьте пропущенную фразу).
4. _____ - территория муниципального района, находящаяся вне границ поселений
5. Утверждение местного бюджета является исключительным полномочием _____ органа муниципального образования
6. Субъектом государственного или муниципального управления является:
 - а) Соответствующий орган или должностное лицо государства или местного самоуправления;
 - б) Руководство предприятий и организаций;
 - в) Общественные отношения.
7. Объект государственного и муниципального управления – это:
 - а) Общественные отношения социальных, национальных и иных общностей людей;
 - б) Поведение общественных объединений, организаций, юридических лиц, поведение отдельных граждан, приобретающее общественное значение;
 - в) Все вышеперечисленное.
8. Совокупность организующих и регулирующих воздействий людей и их общественных институтов, в том числе государственных, на сознание, поведение и деятельность других людей для достижения определенной цели это:
 - а) Управление;
 - б) Мотивация;
 - в) Целеполагание.
9. Объединение административно-территориальных единиц, которые не имеют собственной государственности характерно для:
 - а) Унитарного государства;
 - б) Федерации;
 - в) Конфедерации.
10. Союз государств, которые являются самостоятельными в пределах, распределенных между ними и центром компетенций, характерно для:
 - а) Унитарного государства;
 - б) Федерации;
 - в) Конфедерации.
11. Установите соответствие функций местного самоуправления и подразделений органов муниципального образования:

А. Планирование в сфере муниципального хозяйства	1. Фракции депутатов представительного органа муниципального образования
Б. Муниципальное правотворчество	2. Комитет ЖКХ местной администрации
В. Обеспечение общественного порядка	3. Административные комиссии администрации муниципального района
Г. Управление муниципальной собственностью	4. Комитет имущества местной администрации

12. Установите соответствие между неблагоприятным основанием и последствием в деятельности главы муниципального образования:

А. Неудовлетворительная оценка деятельности главы муниципального образования представительным органом муниципального образования по результатам его ежегодного отчета перед представительным органом муниципального образования, данная два раза подряд	1. Отрешение от должности
Б. Вступление в отношении главы в законную силу обвинительного приговора суда	2. Удаление в отставку
В. Издание нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, законом, иным актам, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а глава не принял мер по исполнению решения суда;	3. Досрочное прекращение полномочий

13. Соотнесите полномочия с должностными лицами органов, их осуществляемыми:

А. Подписание устава муниципального образования	1. Глава местной администрации
Б. Вынесение представления об устранении нарушений закона	2. Глава муниципального образования
В. Разрабатывает и вносит на утверждение Представительного органа структуру местной администрации	3. Прокурор города
Г. Подписывает протоколы заседаний органа и другие документы	4. Председатель представительного органа

14. Проведите соответствие между муниципальными образованиями и предметами их ведения:

А. Городской округ, муниципальный район	1. Решений вопросов местного значения, межпоселенческого значения, осуществление отдельных государственных полномочий
Б. Сельское поселение	2. организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом и др.
В. Городское поселение	3. обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий

15. Определите соответствие вида ответственности местного самоуправления и его формы:

А. Ответственность перед физическими и юридическими лицами	1. Отрешение от должности главы муниципального образования постановлением губернатора
Б. Ответственность перед государством	2. Отзыв депутата, выборного должностного лица местного самоуправления
В. Ответственность перед населением	3. Возмещение ущерба, выплата компенсации, неустойки и пр.

16. Укажите последовательность действий в процессе принятия устава муниципального образования:
- А. Подписание главой муниципального образования
 - Б. Опубликование проекта устава
 - В. Обсуждение устава на публичных слушаниях
 - Г. Государственная регистрация устава
 - Д. Голосование депутатов или жителей на сходах граждан
 - Е. Опубликование (обнародование) устава
17. Установите последовательность проведения публичных слушаний:
- А. Возникновение основания (например, разработка проекта муниципально-правового акта, выносимого на слушания)
 - Б. Выдвижение инициативы
 - В. Проведение публичных слушаний
 - Г. Опубликование (информирование за 30 дней) о публичных слушаниях
18. Установите последовательность наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями
- А. Исполнение отдельных государственных полномочий
 - Б. Передача средств (субвенций) на реализацию полномочий
 - В. Издание федеральных законов или законов субъектов Российской Федерации
 - Г. Отчет и контроль исполнения
19. Определите последовательность. Местный бюджет формируется и используется с соблюдением следующих основных этапов:
- А. Составление проекта бюджета
 - Б. Ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета
 - В. Утверждение бюджета
 - Г. Утверждение отчета об исполнении бюджета
20. Укажите последовательность действий в процессе управления муниципальными финансами:
- А. Сбор финансовой информации
 - Б. Оценка результатов
 - В. Финансовое планирование
 - Г. Бюджетный процесс
 - Д. Финансовый контроль

Кейс-задачи.

Кейс 1. Главный врач городской муниципальной больницы отказался выполнить приказ начальника областного управления здравоохранения о расширении хирургического отделения, а также о предоставлении отчетности о ходе подготовки больницы к осенне-зимнему сезону. Свои действия главный врач мотивировал своей самостоятельностью и подчинением только администрации города.

Оцените действия главного врача.

Охарактеризуйте принципы организационного обособления местного самоуправления в системе управления государством.

Кейс 2. В устав муниципального образования города Приморска, принятым его представительным органом, были внесены следующие положения, из-за которых управление юстиции отказало в его государственной регистрации:

1. Порядок выборов депутатов представительного органа муниципального образования, отличающийся от областного закона.
2. Наделение граждан, не проживающих в городе, но имеющих на его территории в собственности объекты недвижимости и уплачивающие налоги в городской бюджет, активным и пассивным избирательным правом.
3. Право изъятия у собственников земельных участков для муниципальных нужд.

4. Право отказа в принятии к выполнению отдельных государственных полномочий, наделяющих законом органы местного самоуправления города.
5. Управление юстиции также указало, что в соответствии с областным законом устав должен приниматься населением.

Правомерно ли решение управления юстиции?

Охарактеризуйте порядок разработки устава муниципального образования и его содержание.

Кейс 3. Губернатор Курской области издал постановление о создании совета муниципальных образований области, объединяющего все муниципальные образования региона. На первом собрании членов совета, подготовленном областной администрацией, главам муниципальных образований был предложен проект его устава. В соответствии с ним органы местного самоуправления должны были оказать помощь органам государственной власти области в реализации планов экономического и социального развития. Председателем совета муниципальных образований области по должности становился первый заместитель губернатора. В его полномочия входила организация работы и определение размера членских взносов каждого муниципального образования.

Оцените проект документа. Может ли быть принят устав совета муниципальных образований Курской области в предложенной редакции?

Кейс 4. В Курской области уставом одного из сельских поселений предусмотрено, что Совет народных депутатов поселения состоит из 12 депутатов. Глава поселения избирается депутатами из своего состава и осуществляет полномочия председателя Совета народных депутатов поселения. На первой сессии вновь избранного Совета народных депутатов были выдвинуты два кандидата на пост главы поселения - А. и П. В ходе тайного голосования выяснилось, что голоса депутатов разделились поровну между двумя кандидатами. На следующем заседании Совета ни один из кандидатов также не набрал большинства голосов депутатов. После этого глава сельской администрации заявил депутатам, что в данной ситуации решающим должно быть его мнение и высказался за кандидатуру А.. Депутаты-сторонники П. в знак протеста покинули заседание Совета, после чего в течение четырех месяцев Совет народных депутатов сельского поселения не смог провести ни одного правомочного заседания из-за отсутствия кворума. Глава администрации сельского поселения обратился в Курский районный суд с заявлением о признании факта бездействия представительного органа сельского поселения противоречащим законодательству и нарушающим права жителей поселения местное самоуправление.

Оцените сложившуюся ситуацию с точки зрения ее соответствия законодательству.

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы: экзамен.

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой

форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Государственного образовательного автономного учреждения высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ОК-7 ОПК-1	Устный опрос, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
2	Тема 2	ОК-7 ОПК-1	Устный опрос, тестовое задание, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
3	Тема 3	ОК-7 ОПК-1	Устный опрос, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
4	Тема 4	ОК-7 ПК-10	Устный опрос, тестовое задание, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 с. — 978-5-238-02432-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81620.html>

2. Быкова А.Г. Органы законодательной и исполнительной власти [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Г. Быкова, А.В. Быков, А.В. Дорофеев. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская юридическая академия, 2017. — 515 с. — 978-5-98065-143-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66819.html>

8.2 Дополнительная литература

1. Агешкина, Н. А. Организация юридической службы в государственных органах : учебное пособие / Н. А. Агешкина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 242 с. — ISBN 978-5-4486-0542-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79899.html>

2. Каллагов Т.Э. Правовое регулирование муниципальной службы в условиях реформирования местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс] : монография / Т.Э. Каллагов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 294 с. — 978-5-4365-0908-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61643.html>

3. Брежнев О.В. Правовые основы организации системы органов местного самоуправления в Российской Федерации [Текст]: монография / О.В. Брежнев, Д.В. Попов.- Курск: Изд-во Академии госслужбы, 2016.- 119с.

9. Ресурсы информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. www.gov.ru (Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации).

2. <http://lawinfo.ru/catalog/5609/> (Издательская группа «Юрист»).

3. www.council.gov.ru (Официальный сайт Совета Федерации РФ).

4. www.duma.gov.ru (Официальный сайт Государственной Думы РФ).

5. www.kremlin.ru (Официальный сайт Президента РФ).

6. www.government.gov.ru (Официальный сайт Правительства РФ).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты делового этикета и протокола, методы диагностики конфликтных ситуаций в деловых отношениях.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и за-

дать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без необоснованных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету); самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может про-

водить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические указания по написанию доклада

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме

доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу студент готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки доклада у студента возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на семинаре студенты.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат (лат. *refereo* - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

Методические указания по подготовке к экзамену

Экзамен проводится с записью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается экзамен.

В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.

Экзамен проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления как учебная дисциплина	Презентация «Правовое обеспечение государственного управления в РФ»
2	Особенности организации и функционирования системы федеральных государственных органов	Презентация «Органы государственной власти в Российской Федерации»
3	Особенности организации и функционирования органов государственной власти субъектов Российской Федерации	Презентация «Органы государственной власти субъектов Российской Федерации»
4	Особенности организации и функционирования органов	Презентация «Организация местного самоуправления в Российской Федерации»

местного самоуправления в Российской Федерации	
--	--

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia // <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн // <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам // <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU // <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru>

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс, договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018 г.

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Учебные занятия по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 22 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты; Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, переносной проектор BenQMS 504, экран для проектора. Переносной нетбук ASUS-X101CH. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные стенды: «Источники конституционного права Российской Федерации», «Структура Конституции Российской Федерации».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопе-

реводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, физическому, экологическому воспитанию обучающихся (*из перечисленного следует указать только то, что реально соответствует данной дисциплине*).

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.