

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



А. Хагуров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.О.09 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки/специальность: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) / специализация: «Система государственного и муниципального управления»

Форма обучения: очная; заочная

Квалификация: магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составил:

Программу составил(и):
Горбань А.Е., доцент, канд. юрид. наук


_____ подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления протокол № 12 «12» мая 2022 г.
Заведующий кафедрой ГПГУ

Мирошниченко И.В.
фамилия, инициалы


_____ подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 7 «23» мая 2022 г.

Председатель УМК факультета управления и психологии

Шлюбуль Е.Ю.
фамилия, инициалы


_____ подпись

Рецензенты:

Стрюк Г.Г., начальник управления кадровой политики Краснодарского края

Курячая М.М., кандидат юридических наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права КубГУ

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Целью освоения дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» является изучение студентами конституционно-правовой основы народовластия в Российской Федерации, нормативной правовой основы организации и функционирования системы органов государственной власти, органов местного самоуправления, правовой основы государственной гражданской и муниципальной службы и др.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование представлений о сущности правового обеспечения государственного и муниципального управления, правовых формах деятельности субъектов государственного и муниципального управления, системе нормативных правовых актов, регламентирующих подготовку, принятие и исполнение управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;
- формирование умений выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу в сфере государственного и муниципального управления;
- формирование навыков планировать и организовывать работу в органе государственного или муниципального управления в соответствии с целями и задачами правового регулирования деятельности органа управления.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.09 «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, ориентирована при подготовке и ориентирована на изучение правовых основ организации и деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления в системе публичного управления, а также приобретение практических навыков применения нормативных правовых актов при подготовке магистров. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной и на 1 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин общенаучного и профессионального цикла, в частности, дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления». Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Проектный подход в системе государственного и муниципального управления», «Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2.

| Код и наименование индикатора | Результаты обучения по дисциплине |
|---|--|
| ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | |
| ИОПК-1.1. Использует нормы служебной этики в профессиональной деятельности | Знает нормы служебной этики |
| | Умеет использовать нормы служебной этики |

| Код и наименование индикатора | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| | Владеет навыками этичного поведения |
| ИОПК-1.2. Реализует профессиональную деятельность на основе норм антикоррупционной направленности | Знает антикоррупционное законодательство |
| | Умеет реализовывать профессиональную деятельность на основе антикоррупционных принципов |
| | Владеет навыками применения норм антикоррупционного законодательства |
| ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики | |
| ИОПК-3.1. Разрабатывает нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления | Знает требования к разработке нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности Знает алгоритм и принципы экспертизы нормативно-правовых актов |
| | Умеет разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности Умеет проводить экспертизу нормативно-правового акта соответствующей сферы профессиональной деятельности |
| | Владеет навыками подготовки проектов нормативных правовых актов в соответствующей сфере профессиональной деятельности |
| ИОПК-3.2. Применяет методики и алгоритмы расчета затрат на реализацию и определения источников финансирования нормативно-правовых актов | Знает методики и алгоритмы расчета затрат на реализацию и определения источников финансирования нормативно-правовых актов |
| | Умеет применять методики и алгоритмы расчета затрат на реализацию и определения источников финансирования нормативно-правовых актов |
| | Владеет навыками применения методик и алгоритмов расчета затрат на реализацию и определения источников финансирования нормативно-правовых актов |
| ИОПК-3.3. Использует способы и методики прогноза социально-экономических последствий применения нормативно-правовых актов | Знает способы и методики прогноза социально-экономических последствий применения нормативно-правовых актов |
| | Умеет осуществлять прогноз социально-экономических последствий применения нормативно-правовых актов |
| | Владеет навыками прогнозирования социально-экономических последствий применения |

| Код и наименование индикатора | Результаты обучения по дисциплине |
|--|--|
| | нормативно-правовых актов |
| ИОПК-3.4. Осуществляет мониторинг правоприменительной практики по отношению к разрабатываемым нормативно-правовым актам | Знает процесс мониторинга правоприменительной практики по отношению к разрабатываемым нормативно-правовым актам |
| | Умеет осуществлять мониторинг правоприменительной практике по отношению к разрабатываемым нормативно-правовым актам |
| | Владеет навыками осуществления мониторинга правоприменительной практике по отношению к разрабатываемым нормативно-правовым актам |
| ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти | |
| ИОПК-6.1. Организует проектную деятельность в органах власти | Знает сущность, методы и процесс проектной деятельности в органах власти |
| | Умеет организовать проектную деятельность в органах власти |
| | Владеет навыками осуществления проектной деятельности в органах власти |
| ИОПК-6.2. Участвует в моделировании административных процессов и процедур в органах власти | Знает сущность, методы, приемы моделирования административных процессов и процедур в органах власти |
| | Умеет моделировать административные процессы и процедур в органах власти |
| | Владеет навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти |
| ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | |
| ИОПК-8.1. Организует внутренние и межведомственные коммуникации для решения профессиональных задач | Знает способы организации внутренних и межведомственных коммуникаций |
| | Умеет организовывать и осуществлять внутренние и межведомственные коммуникации для решения профессиональных задач |
| | Владеет навыками организации внутренних и межведомственных коммуникаций для решения профессиональных задач |
| ИОПК-8.2. Организует взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами | Знает способы и порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

| Код и наименование индикатора | Результаты обучения по дисциплине |
|-------------------------------|--|
| массовой информации | Умеет организовать взаимодействие с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| | Владеет навыками взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице:

| Виды работ | Всего часов | Форма обучения | | | |
|---|--------------------------------------|------------------|-------------|------------------|------------------|
| | | очная | | заочная | |
| | | 1 семестр (часы) | | 1 семестр (часы) | 2 семестр (часы) |
| Контактная работа, в том числе: | 36,3 | 36,3 | | 8 | 6,3 |
| Аудиторные занятия (всего): | 36 | 36 | | 8 | 6 |
| занятия лекционного типа | 8 | 8 | | 4 | |
| практические занятия | 28 | 28 | | 4 | 6 |
| Иная контактная работа: | 0,3 | 0,3 | | | |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | - | - | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,3 | 0,3 | | | 0,3 |
| Самостоятельная работа, в том числе: | 45 | 45 | | 28 | 57 |
| Курсовая работа | - | - | | | |
| Подготовка к практическим занятиям | 14 | 14 | | 8 | 6 |
| Подготовка рефератов | 14 | 14 | | 8 | 14 |
| Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка заданий для самостоятельной работы и т.д.) | 14 | 14 | | 12 | 30 |
| Подготовка к текущему контролю | 3 | 3 | | | 7 |
| Контроль: | 26,7 | 26,7 | | - | 8,7 |
| Подготовка к экзамену | | | | | |
| Общая трудоёмкость | час. | 108 | 108 | 36 | 72 |
| | в том числе контактная работа | 36,3 | 36,3 | 8 | 6,3 |
| | зач. ед. | 3 | 3 | 1 | 2 |

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (1 курсе) (очная форма обучения)

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|-----------------------------|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|-------------|----------|-----------|--|-----------|
| 1. | Система нормативных правовых актов, регулирующих систему государственного управления | 8 | 2 | 2 | | 4 |
| 2. | Конституционные основы государственного управления | 6 | | 2 | | 4 |
| 3. | Правовые основы непосредственного народовластия | 4 | | 2 | | 2 |
| 4. | Правовой статус Президента РФ | 8 | 2 | 2 | | 4 |
| 5. | Правовые основы законодательной власти | 8 | 2 | 2 | | 4 |
| 6. | Правовые основы исполнительной власти | 8 | 2 | 2 | | 4 |
| 7. | Правовые основы судебной власти | 6 | | 2 | | 4 |
| 8. | Правовые основы конституционного правосудия | 4 | | 2 | | 2 |
| 9. | Правовые основы организации и деятельности прокуратуры | 4 | | 2 | | 2 |
| 10. | Правовые основы регионального государственного управления | 6 | | 2 | | 4 |
| 11. | Правотворчество в системе государственного управления Краснодарского края | 4 | | 2 | | 2 |
| 12. | Конституционно-правовая ответственность органов государственной власти | 4 | | 2 | | 2 |
| 13. | Обращения граждан. Обжалование действий и решений органов власти и их должностных лиц | 4 | | 2 | | 2 |
| 14. | Правовое обеспечение организационной основы местного самоуправления | 7 | | 2 | | 5 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | 81 | 8 | 28 | | 45 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,3 | | | | |
| | Контроль | 26,7 | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 108 | 8 | 28 | | 45 |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1,2 семестре (1 курсе) (заочная форма обучения)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|--|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Система нормативных правовых актов, регулирующих систему государственного управления | 10 | 2 | 2 | | 6 |
| 2. | Конституционные основы государственного управления | 6 | | | | 6 |
| 3. | Правовые основы непосредственного народовластия | 6 | | | | 6 |
| 4. | Правовой статус Президента РФ | 8 | | 2 | | 6 |
| 5. | Правовые основы законодательной власти | 8 | | 2 | | 6 |
| 6. | Правовые основы исполнительной власти | 8 | | 2 | | 6 |
| 7. | Правовые основы судебной власти | 6 | | | | 6 |
| 8. | Правовые основы конституционного правосудия | 6 | | | | 6 |
| 9. | Правовые основы организации и деятельности прокуратуры | 6 | | | | 6 |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|---|------------|----------|-----------|--|-----------|
| 10. | Правовые основы регионального государственного управления | 8 | 2 | | | 6 |
| 11. | Правотворчество в системе государственного управления Краснодарского края | 8 | | 2 | | 6 |
| 12. | Конституционно-правовая ответственность органов государственной власти | 6 | | | | 6 |
| 13. | Обращения граждан. Обжалование действий и решений органов власти и их должностных лиц | 6 | | | | 6 |
| 14. | Правовое обеспечение организационной основы местного самоуправления | 7 | | | | 7 |
| <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | | 99 | 4 | 10 | | 85 |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | | | | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | | 0,3 | | | | |
| Контроль | | 8,7 | | | | |
| Общая трудоемкость по дисциплине | | 108 | 4 | 10 | | 85 |

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

| № раздела | Наименование раздела | Содержание раздела | Форма текущего контроля |
|-----------|--|---|-------------------------|
| 1 | Раздел 1. Правовое обеспечение организации и деятельности федеральных органов государственной власти | Система нормативных правовых актов, регулирующих систему государственного управления Конституционные основы государственного управления Правовые основы непосредственного народовластия Правовой статус Президента РФ Правовые основы законодательной власти Правовые основы исполнительной власти Правовые основы судебной власти Правовые основы конституционного правосудия Правовые основы организации и деятельности прокуратуры Правовые основы государственной гражданской службы | Устный опрос |
| 2 | Раздел 2. Правовое обеспечение организации и деятельности органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления | Правовые основы регионального государственного управления Система органов государственной власти Краснодарского края Правотворчество в системе государственного управления Краснодарского края Институты непосредственной демократии в Краснодарском крае Конституционно-правовая ответственность органов государственной власти | Устный опрос |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | Обращения граждан. Обжалование действий и решений органов власти и их должностных лиц Конституционные основы местного самоуправления Правовое обеспечение организационной основы местного самоуправления Муниципальная служба | |
|--|--|--|--|

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия /лабораторные работы)

| № раздела | Наименование раздела | Тематика практических занятий (семинаров) | Форма текущего контроля |
|------------------|--|---|--|
| 1 | Раздел 1. Правовое обеспечение организации и деятельности федеральных органов государственной власти | Система нормативных правовых актов, регулирующих систему государственного управления Конституционные основы государственного управления Правовые основы непосредственного народовластия Правовой статус Президента РФ Правовые основы законодательной власти Правовые основы исполнительной власти Правовые основы судебной власти Правовые основы конституционного правосудия Правовые основы организации и деятельности прокуратуры Правовые основы государственной гражданской службы | Обсуждение докладов в группе, устный опрос |
| 2 | Раздел 2. Правовое обеспечение организации и деятельности органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления | Правовые основы регионального государственного управления Система органов государственной власти Краснодарского края Правотворчество в системе государственного управления Краснодарского края Институты непосредственной демократии в Краснодарском крае Конституционно-правовая ответственность органов государственной власти Обращения граждан. Обжалование действий и решений органов власти и их должностных лиц Конституционные основы местного самоуправления | Обсуждение докладов в группе, устный опрос |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | Правовое обеспечение организационной основы местного самоуправления Муниципальная служба | |
|--|--|---|--|

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Курсовые работы не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № | Вид СРС | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|---|------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Подготовка к практическим занятиям | Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (протокол № 7 от 27.04.2021 г.) |
| 2 | Написание рефератов | Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (протокол № 7 от 27.04.2021 г.) |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов, анализ

правовых ситуаций. Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов.

Устный опрос на лекциях как интерактивная технология заключается в активизации внимания, учебно-познавательной мыслительной и практической деятельности студента. Для мобилизации студентов на активную познавательную деятельность в процессе лекции используются технологии вовлечения студентов в процесс моделирования конкретных правовых ситуаций – примеров, иллюстрирующих теоретический материал, который доносит преподаватель, определения взаимосвязи темы лекции с предыдущим и последующим материалом; выявления противоречий, пробелов, коллизий в праве. Преподаватель в ходе устного опроса выявляет базовый уровень знаний в рассматриваемой области для определения проблемного поля и акцентирования изложения материала на тех или иных вопросах. По итогам обсуждения одного вопроса с позиций разных исследователей, изложения разных точек зрения, преподаватель в ходе лекции может попросить студентов самостоятельно сделать обобщение, вывод.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные и методические материалы

4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме в форме доклада-презентации по проблемным вопросам и **промежуточной аттестации** в форме экзамена.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

| № п/п | Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4) | Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4) | Наименование оценочного средства | |
|-------|---|---|----------------------------------|---------------------------|
| | | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| 1 | ИОПК-1.1. Использует нормы служебной этики в профессиональной деятельности | Знает нормы служебной этики | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-49 |
| 2 | | Умеет использовать нормы служебной этики | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-49 |
| 3 | | Владеет навыками этичного поведения | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-49 |
| 4 | ИОПК-1.2. Реализует профессиональную деятельность на основе норм антикоррупционной направленности | Знает антикоррупционное законодательство | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 46 |
| 5 | | Умеет реализовывать профессиональную деятельность на основе антикоррупционных принципов | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 46 |

| | | | | |
|----|--|---|------------------------------|---------------------------|
| 6 | | Владеет навыками применения норм антикоррупционного законодательства | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 46 |
| 7 | ИОПК-3.1. Разрабатывает нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления | Знает требования к разработке нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности Знает алгоритм и принципы экспертизы нормативно-правовых актов | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-49 |
| 8 | | Умеет разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности Умеет проводить экспертизу нормативно-правового акта соответствующей сферы профессиональной деятельности | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-49 |
| 9 | | Владеет навыками подготовки проектов нормативных правовых актов в соответствующей сфере профессиональной деятельности | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-49 |
| 10 | ИОПК-3.2. Применяет методики и алгоритмы расчета затрат на реализацию и определения источников финансирования нормативно-правовых актов | Знает методики и алгоритмы расчета затрат на реализацию и определения источников финансирования нормативно-правовых актов | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-42 |
| 11 | | Умеет применять методики и алгоритмы расчета затрат на реализацию и определения источников финансирования нормативно-правовых актов | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-42 |
| 12 | | Владеет навыками применения методик и алгоритмов расчета затрат на реализацию и определения источников финансирования нормативно-правовых актов | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-42 |
| 13 | ИОПК-3.3. Использует способы и методики прогноза социально-экономических последствий применения нормативно- | Знает способы и методики прогноза социально-экономических последствий применения нормативно-правовых | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-42 |

| | | | | |
|----|---|--|------------------------------|----------------------------|
| | правовых актов | актов | | |
| 14 | | Умеет осуществлять прогноз социально-экономических последствий применения нормативно-правовых актов | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-42 |
| 15 | | Владеет навыками прогнозирования социально-экономических последствий применения нормативно-правовых актов | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-42 |
| 16 | ИОПК-3.4. Осуществляет мониторинг правоприменительной практики по отношению к разрабатываемым нормативно-правовым актам | Знает процесс мониторинга правоприменительной практики по отношению к разрабатываемым нормативно-правовым актам | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-42 |
| 17 | | Умеет осуществлять мониторинг правоприменительной практике по отношению к разрабатываемым нормативно-правовым актам | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-42 |
| 18 | | Владеет навыками осуществления мониторинга правоприменительной практике по отношению к разрабатываемым нормативно-правовым актам | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 1-42 |
| 19 | ИОПК-6.1. Организует проектную деятельность в органах власти | Знает сущность, методы и процесс проектной деятельности в органах власти | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 44-49 |
| 20 | | Умеет организовать проектную деятельность в органах власти | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 44-49 |
| 21 | | Владеет навыками осуществления проектной деятельности в органах власти | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 44-49 |
| 22 | ИОПК-6.2. Участвует в моделировании административных процессов и процедур в органах власти | Знает сущность, методы, приемы моделирования административных процессов и процедур в органах власти | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 44-49 |
| 23 | | Умеет моделировать административные процессы и процедур в органах власти | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 44-49 |
| 24 | | Владеет навыками моделирования | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № |

| | | | | |
|----|---|--|------------------------------|-------------------------|
| | | административных процессов и процедур в органах власти | | 44-49 |
| 25 | ИОПК-8.1. Организует внутренние и межведомственные коммуникации для решения профессиональных задач | Знает способы организации внутренних и межведомственных коммуникаций | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 43 |
| 26 | | Умеет организовывать и осуществлять внутренние и межведомственные коммуникации для решения профессиональных задач | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 43 |
| 27 | | Владеет навыками организации внутренних и межведомственных коммуникаций для решения профессиональных задач | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 43 |
| 28 | ИОПК-8.2. Организует взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | Знает способы и порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 43 |
| 29 | | Умеет организовать взаимодействие с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 43 |
| 30 | | Владеет навыками взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | Устный опрос, оценка доклада | Вопросы к экзамену № 43 |

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

4.1.1. Теоретические вопросы для подготовки к устному опросу на семинаре №1.

1. Сущность и назначение государственного управления.
2. Уровни государственного управления, осуществляемого в Российской Федерации.
3. Конституционно-правовые основы государственного управления.
4. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

4.1.2 Темы рефератов

- 1 Порядок формирования Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
- 2 Порядок формирования Совета Федерации Федерального Собрания РФ (с учетом Закона РФ о поправке к Конституции РФ "О Совете Федерации Федерального Собрания РФ" от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ).
- 3 Организация работы Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
- 4 Законотворческий процесс: понятие, принципы, стадии.
- 5 Правила законодательной техники.
- 6 Значение Федерального Собрания РФ как органа государственной власти, реализующего государственную молодежную политику.
- 7 Принципы построения системы органов исполнительной власти в РФ.
- 8 Правительство РФ как федеральный орган государственной власти: порядок формирования, структура.
- 9 Органы исполнительной власти субъектов РФ: порядок формирования, правовой статус.

4.1.3 Задания для самостоятельной работы по темам (составление опорного конспекта по вопросам и заданиям):

Задание к семинарскому занятию по теме "Нормотворческий процесс: понятие, виды, стадии"

1. Составьте схему "Стадии законодательного процесса в региональном парламенте".

Задание требует схематического изложения основных и факультативных стадий нормотворческого процесса, с помощью которого студент упорядочит знания по соответствующей теме раздела.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Сущность и назначение государственного управления.
2. Уровни государственного управления, осуществляемого в Российской Федерации.
3. Конституционно-правовые основы государственного управления.
4. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.
5. Виды нормативных правовых актов в системе федерального законодательства по вопросам государственного управления.
6. Система регионального законодательства по организации государственного управления в субъектах РФ.
7. Конституционно-правовое значение понятия народа как субъекта власти.
8. Формы осуществления народовластия в Российской Федерации. Непосредственная и представительная демократия.
9. Референдум в Российской Федерации: понятие, виды, порядок назначения, правовое регулирование. Ограничения предмета референдума.
10. Выборы в Российской Федерации: понятие, виды, порядок назначения, правовое регулирование, принципы. Избирательная система в Российской Федерации.
11. Законодательная регламентация порядка проведения собраний, митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирований.
12. Правовое положение и место Президента Российской Федерации в системе органов государственной власти.
13. Порядок избрания Президента Российской Федерации.

14. Прекращение полномочий Президента Российской Федерации.
 15. Компетенция и акты Президента Российской Федерации.
 16. Органы, действующие при Президенте Российской Федерации.
 17. Понятие, функции и место законодательных органов власти в системе разделения властей. Акты палат парламента.
 18. Порядок формирования законодательных органов власти.
 19. Структура законодательного органа: политическая и организационная.
- Распределение полномочий между палатами Федерального Собрания.
20. Организация работы парламента: порядок работы, заседания.
 21. Законодательный процесс.
 22. Взаимодействие парламента с Президентом и Правительством.
 23. Конституционно-правовой статус Правительства РФ. Полномочия Правительства РФ.
 24. Конституционно-правовая ответственность Правительства РФ.
 25. Организация судебной системы России. Принципы осуществления правосудия.
 26. Система арбитражных судов в Российской Федерации.
 27. Компетенция судов общей юрисдикции. Мировые судьи.
 28. Конституционный Суд РФ в системе охраны Конституции РФ.
 29. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ как органы конституционного контроля.
 30. Порядок формирования Конституционного Суда.
 31. Структура и организация деятельности Конституционного Суда РФ.
 32. Статус судей Конституционного Суда РФ.
 33. Общие принципы конституционного судопроизводства.
 34. Особенности производства по отдельным категориям дел.
 35. Решения Конституционного Суда: значение, юридическая сила, порядок исполнения.
 36. Конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной службы. Виды конкурса, конкурсная комиссия.
 37. Группы государственно-служебных норм, составляющих основу правового статуса государственного служащего.
 38. Аттестации государственного и муниципального служащего, порядок и условия ее проведения.
 39. Общая характеристика Федерального закона от 5 декабря 2005 г. № 154-ФЗ "О государственной службе российского казачества".
 40. Правовой статус, порядок формирования и полномочия законодательных (представительных) органов субъектов РФ.
 41. Основания прекращения полномочий законодательного (представительного) органа субъекта РФ.
 42. Ответственность законодательного (представительного) органа субъекта РФ.
 43. Взаимоотношения законодательного (представительного) и исполнительного органов государственной власти субъектов РФ.
 44. Правовой статус Законодательного Собрания Краснодарского края.
 45. Правотворчество в Краснодарском крае: понятие, содержание, принципы.
 46. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов.
 47. Система нормативных правовых актов Краснодарского края.
 48. Стадии правотворческого процесса.
 49. Основные правила законодательной техники.

Критерии оценивания результатов обучения

| Оценка | Критерии оценивания по экзамену |
|---------|---|
| Высокий | оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, |

| | |
|--|---|
| уровень «5» (отлично) | умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. |
| Средний уровень «4» (хорошо) | оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. |
| Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) | оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. |
| Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно) | оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. |

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, которые направлены на формирование знаний и умений, предусмотренных компетенциями.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа.

Контроль самостоятельной работы осуществляется:

а) текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий;

б) промежуточный контроль по итогам освоения разделов дисциплины осуществляется в форме оценки устных ответов на экзамене.

На семинарских занятиях и при подготовке к ним (самостоятельная работа) применяются интерактивные образовательные технологии.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного опроса:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - логично изложено содержание ответа на вопрос, при этом выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия; правильно использована научная терминология в контексте ответа; верно, в соответствии с вопросом характеризованы основные концепции, выделены их существенные признаки, закономерности развития; объяснены причинно-следственные и функциональные связи; продемонстрировано умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия; умение формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

Устный доклад как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке устного доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы доклада. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над докладом:

1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;

2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 3-5 различных источников);

3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;

4) разработка плана доклада;

5) подготовка доклада;

6) публичное выступление с докладом;

7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений доклада.

Содержание доклада:

1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;

2) основная часть – в ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки устного доклада:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- умение делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется за устный доклад, если выбрана актуальная тема исследования, его содержание полностью соответствует выбранной теме, доклад четко структурирован, приведен обзор позиций многих исследователей и научных школ, доклад содержит фактологический материал и актуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, сделанные студентом самостоятельно, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик ответил на все заданные слушателями вопросы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется за устный доклад, если выбрана актуальная тема исследования, его содержание в целом соответствует выбранной теме, доклад относительно четко структурирован, приведен обзор позиций нескольких исследователей и научных школ, доклад содержит достаточный фактологический материал и в целом актуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, сделанные студентом в целом относительно самостоятельно, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за устный доклад, если выбрана неактуальная тема исследования, его содержание частично соответствует выбранной теме, доклад слабо структурирован, приведен обзор позиций одного-двух исследователей и научных школ, доклад содержит минимальный фактологический материал и неактуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, которые студент частично или полностью заимствовал у других авторов, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик не ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за устный доклад, если тема не соответствует предлагаемой тематике, тема не раскрыта, работа не носит самостоятельный

характер, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик не ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии

Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

- необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;
- необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;
- рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;
- необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;
- по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;
- с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места
- окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуального письменного задания:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» выставляется студенту, если студент обнаружил всестороннее систематическое знание предложенных преподавателем для анализа научных текстов, письменно сформулировал ответы на поставленные вопросы, работу сдал в срок.

«хорошо» / «зачтено» выставляется студенту, если студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако при ответе на отдельные вопросы допускает некоторые неточности.

«удовлетворительно» / «зачтено» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в письменном ответе.

«неудовлетворительно» / «незачтено» выставляется студенту, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1. Учебная литература

Основная литература:

1 Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-0481-9. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7/pravovoe-obespechenie-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya>.

Дополнительная литература:

1. Административное право. В 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. – 10-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017 // [https://biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-](https://biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-1)

1-obschaya-chast

2. Административное право. Публичные процедуры. В 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. – 10-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017 // <https://biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast>
3. *Конюхова, И. А.* Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. А. Конюхова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 391 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02643-6 // <https://biblio-online.ru/book/A655320D-9F57-4CD9-81BF-56598C80BA1D/konstitucionnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-v-2-t-tom-1-obschaya-chast>
4. Муниципальное право России : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Кокотов [и др.] ; под ред. А. Н. Кокотова. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 444 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03347-2. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/EAD9B401-C06E-4795-87A1-5A29DA710BF0/municipalnoe-pravo-rossii>.

5.3 Список основных нормативных правовых актов

1. Конституция Российской Федерации, принятая 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ) // Российская газета. 1993. 25 дек.
2. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон РФ от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
3. О референдуме Российской Федерации: Федеральный конституционный закон РФ от 28 июня 2004 г. № 5-ФКЗ // СЗ РФ. 2004. № 27. Ст. 2710.
4. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. №2-ФКЗ // СЗ РФ. 1997. №51. Ст. 5712.
5. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
6. Об арбитражных судах в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.
7. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // СЗ РФ 2011. № 7. Ст. 898.
8. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ // СЗ РФ 2008. № 51. Ст. 6217.
9. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон РФ от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.
10. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации: Федеральный закон РФ от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ// СЗ РФ. 2002. № 24. Ст.2253.
11. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ // СЗ РФ. 2003. №40. Ст. 3822.
12. Об обеспечении конституционных прав граждан избирать и быть избранными в органы местного самоуправления: Федеральный закон от 26.11.1996 № 138-ФЗ // СЗ РФ. 1996. №49. Ст. 5497.
13. О выборах Президента Российской Федерации: Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ // СЗ РФ. 2003. №2. Ст. 171.
14. О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: Федеральный закон от 22 февраля 2014 г. № 20-ФЗ // Российская газета. № 45. 2014. 26 февр.

15. О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: Федеральный закон от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ. 1999. №28. Ст. 3466.

16. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: Федеральный закон от 22.12.2020 № 439-ФЗ // СЗ РФ. 2020. № 52 (ч. 1). Ст. 8585.

17. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ // Российская газета. № 162. 2004. 31 июля.

18. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // Российская газета. № 47. 2007. 7 марта.

19. О государственной службе российского казачества: Федеральный закон от 05 декабря 2005 г. № 154-ФЗ // Российская газета. № 276. 2005. 8 дек.

20. О Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: Постановление Государственной Думы Федерального Собрания России от 22 января 1998 г. № 2134-П ГД // СЗ РФ. 1998. №7. Ст. 801.

21. О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: Постановление Совета Федерации Федерального Собрания России от 30 января 2002 г. № 33-СФ // СЗ РФ. 2002. №7. Ст. 635.

22. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: Указ Президента Российской Федерации от 13 мая 2000 года № 849 // СЗ РФ. 2000. № 20. Ст. 2112.

23. О Государственном совете Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 1 сентября 2000 года № 1602 // СЗ РФ. 2000. №36. Ст. 3633.

24. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. №763 // СЗ РФ. 1996. №22. Ст. 2663.

25. Устав Краснодарского края (ред. от 29.04.2016) // Кубанские новости. № 169. 1997. 11 сент.

26. О муниципальных выборах в Краснодарском крае: Закон Краснодарского края от 26 декабря 2005 г. № 966-КЗ // Кубанские новости. № 199. 2005. 29 дек.

27. О привлечении к государственной и иной службе членов казачьих обществ Кубанского казачьего войска в Краснодарском крае: Закон Краснодарского края от 05 ноября 2002 № 539-КЗ // Кубанские новости. № 258. 2002. 4 дек.

28. О Законодательном Собрании Краснодарского края: Закон Краснодарского края от 28.06.1995 № 10-КЗ // Кубанские новости. № 129. 1995. 25 июля.

29. О правотворчестве и нормативных правовых актах Краснодарского края: Закон Краснодарского края от 06 июня 1995 № 7-КЗ // Кубанские новости. № 98. 1995. 21 июня.

30. О системе исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и структуре высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края - администрации Краснодарского края: Закон Краснодарского края от 21 октября 2015 № 3255-КЗ // Кубанские новости. № 168. 2015. 29 окт.

5.2. Периодическая литература

Вестник Конституционного Суда РФ

Вестник МГУ. Серия: Право

Государство и право

Государственное и муниципальное управление

Журнал российского права

Законность

Право и политика

Право и экономика

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNIANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.

8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, на которых происходит закрепление теоретического материала, разбираются кейсы, проводится проверка выполнения заданий студентов (презентация, оценка, обсуждение).

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются аспирантами знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствие с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме экзамена. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине. Студенты готовят устные сообщения, выполняют письменные задания.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике.

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, проектные и презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|---|
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа | Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. |
| Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: | Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. |
| Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) | Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: | Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|---|---|
| | | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p> | <p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p> | <p>Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.</p> |
| <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал библиотеки ФУП)</p> | <p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p> | <p>Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.</p> |