

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

Юриспруденции и социальных технологий

Кафедра

Гражданского и предпринимательского права



**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор по УРиМС

Л.Н. Костина

26.08.2021 г.

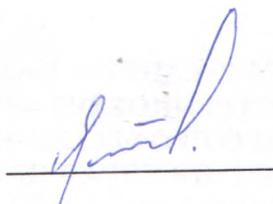
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.06 "Правовое обеспечение государственного и муниципального  
управления"**

**Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция**

Квалификация	<b>МАГИСТР</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>
Год начала подготовки по учебному плану	<b>2021</b>

**Составитель:**  
*д-р. гос. упр, профессор*

  
М.Л. Братковский

**Рецензент:**  
*канд. экон. наук, зав.каф.*

  
Б.Е. Саенко

Рабочая программа дисциплины "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация "магистр") (приказ Министерства образования и науки ДНР от 04.04.2016 г. № 309)

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2023

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского и предпринимательского права

Протокол от 26.08.2021 № 1

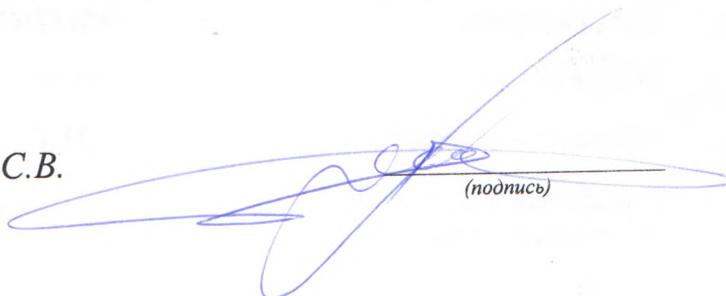
*Заведующий кафедрой:*  
*канд.экон.наук, доцент Саенко Б.Е.*

  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры гражданского и предпринимательского права

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

*Председатель ПМК:*  
*канд.юрид.наук, доцент Шестак С.В.*

  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е. \_\_\_\_\_ (подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Целью изучения дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» является формирование знаний, умений и навыков в области правового обеспечения государственного и муниципального управления.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Задачи дисциплины:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение сущности и содержания правового обеспечения государственного и муниципального управления в современных условиях;</li> <li>- формирование представления о системе, структуре и видах деятельности органов исполнительной власти, исполнительных органов местного самоуправления, а также механизме административно-правового регулирования государственного и муниципального управления;</li> <li>- усвоение законодательных основ регулирования государственной и муниципальной службы;</li> <li>- приобретение навыков поиска и формирования комплекса нормативных правовых актов, отражающих правовой статус (компетенцию, функции, полномочия, ответственность и пр.) конкретного исполнительного органа или представляющих его должностных лиц.</li> </ul>	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Педагогика высшей школы и методика преподавания юридических дисциплин	
Психология межличностных отношений	
Судебная и правоохранительная система Донецкой Народной Республики	
История и методология юридической науки	
<i>1.3.2. Дисциплина "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Актуальные проблемы арбитражного процесса	
Актуальные проблемы нотариальной деятельности	
Актуальные проблемы уголовного права и процесса	
Антикоррупционное законодательство и его реализация	
Проблемы реализации контрольно-надзорной функции в государствах переходного типа	
Проблемы современного семейного права	
Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	общие формы организации деятельности коллектива
<b>Уровень 2</b>	психологию межличностных отношений в группах разного возраста;
<b>Уровень 3</b>	основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду;
<b>Уровень 2</b>	учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег;
<b>Уровень 3</b>	предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками постановки цели в условиях командой работы;
<b>Уровень 2</b>	способами управления командной работой в решении поставленных задач;
<b>Уровень 3</b>	навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интереса всех сторон
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	

<i>ОПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	Смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов;
<b>Уровень 2</b>	необходимые и достаточные способы толкования норм права;
<b>Уровень 3</b>	способы восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов;
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	Анализировать смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов;
<b>Уровень 2</b>	необходимые и достаточные способы толкования норм права;
<b>Уровень 3</b>	способы восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов;
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	Навыками содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов;
<b>Уровень 2</b>	необходимыми и достаточными для владения способами толкования норм права;
<b>Уровень 3</b>	восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов;
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-1: Способен разрабатывать нормативные правовые акты</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	понятие объекта, предмета и метода правового регулирования;
<b>Уровень 2</b>	правила юридической техники;
<b>Уровень 3</b>	принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию;
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права в процессе правотворческой деятельности;
<b>Уровень 2</b>	разрабатывать план подготовки нормативно-правового акта;
<b>Уровень 3</b>	анализировать сведения, необходимые для разработки нормативно-правового акта;
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способностью составлять план подготовки нормативно-правового акта;
<b>Уровень 2</b>	способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу;
<b>Уровень 3</b>	навыками работы с правовыми документами;
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-3: Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	общие технологии юридической деятельности.
<b>Уровень 2</b>	должностные обязанности;
<b>Уровень 3</b>	законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства;
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	оперировать юридическими понятиями и категориями;
<b>Уровень 2</b>	составлять суждения по правовым вопросам;
<b>Уровень 3</b>	анализировать правовые тексты, выявлять действительное содержание наиболее значимых

	положений правового документа.
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способностью повышать свой профессиональный уровень,
<b>Уровень 2</b>	усилиями для решения поставленной профессиональной задачи.
<b>Уровень 3</b>	выполнением должностных обязанностей
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-7: Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов;
<b>Уровень 2</b>	положения действующего законодательства
<b>Уровень 3</b>	правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности.
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов;
<b>Уровень 2</b>	собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов;
<b>Уровень 3</b>	на основе обширных знаний материалов юридической практики и действующего законодательства применять методику толкования нормативно-правовых актов;
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками аналитического исследования;
<b>Уровень 2</b>	умением вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права;
<b>Уровень 3</b>	умением анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов;

***В результате освоения дисциплины Правовое обеспечение государственного и***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	понятие объекта, предмета и метода правового регулирования; правила юридической техники; принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию; общие технологии юридической деятельности; должностные обязанности; законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства; особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов; положения действующего законодательства; правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности. Смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов; необходимые и достаточные способы толкования норм права; способы восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов; общие формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах разного возраста; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права в процессе правотворческой деятельности; разрабатывать план подготовки нормативно-правового акта; анализировать сведения, необходимые для разработки нормативно-правового акта; оперировать юридическими понятиями и категориями; составлять суждения по правовым вопросам; анализировать правовые тексты, выявлять действительное содержание наиболее значимых положений правового документа. применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; на основе обширных знаний материалов юридической практики и действующего законодательства применять методику толкования нормативно-правовых актов; Анализировать смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней
	воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов; необходимые и достаточные способы толкования норм

	права; способы восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов; создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;
<b>3.3 Владеть:</b>	
	способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу; способностью составлять план подготовки нормативно-правового акта; навыками работы с правовыми документами; способностью повышать свой профессиональный уровень; усилиями для решения поставленной профессиональной задачи. выполнением должностных обязанностей; навыками аналитического исследования; умением вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права; умением анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов; Навыками содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов;
	необходимыми и достаточными для владения способами толкования норм права; восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов; навыками постановки цели в условиях командной работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интереса всех сторон
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" видом промежуточной аттестации является Зачет	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются ежегодно.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Раздел 1. Общая характеристика государственного и муниципального управления</b>						
Тема 1.1. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления как учебная дисциплина /Лек/	3	2	УК-3 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 1.1. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления как учебная дисциплина /Сем	3	2	УК-3 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

зан/				Э1		
Тема 1.1. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления как учебная дисциплина /Ср/	3	3	УК-3 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 1.2. Сущность, предмет, принципы и методы правового обеспечения государственного и муниципального управления /Лек/	3	2	УК-3 ОПК-3 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Сущность, предмет, принципы и методы правового обеспечения государственного и муниципального управления /Сем зан/	3	0	УК-3 ОПК-3 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Сущность, предмет, принципы и методы правового обеспечения государственного и муниципального управления /Ср/	3	3	УК-3 ОПК-3 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Субъекты и формы правового регулирования отношений в сфере государственного и муниципального управления /Лек/	3	2	УК-3 ОПК-3 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Субъекты и формы правового регулирования отношений в сфере государственного и муниципального управления /Сем зан/	3	2	УК-3 ОПК-3 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Субъекты и формы правового регулирования отношений в сфере государственного и муниципального управления /Ср/	3	5	УК-3 ОПК-3 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Правовое регулирование системы, полномочий и структуры органов государственного и муниципального управления /Лек/	3	0	УК-3 ОПК-3 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э2 Э3	0	
Тема 1.4. Правовое регулирование системы, полномочий и структуры органов государственного и муниципального управления /Сем зан/	3	2	УК-3 ОПК-3 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э2 Э3	0	
Тема 1.4. Правовое регулирование системы, полномочий и структуры органов государственного и муниципального управления /Ср/	3	3	УК-3 ОПК-3 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э2 Э3	0	
Тема 1.5. Правовые требования к решениям органов государственного и муниципального управления и порядок их принятия и обжалования /Лек/	3	2	ПК-1 ПК- 3 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э2 Э3	0	
Тема 1.5. Правовые требования к решениям органов государственного и муниципального управления и порядок их принятия и	3	2	ПК-1 ПК- 3 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1	0	

обжалования /Сем зан/				Э2 Э3		
Тема 1.5. Правовые требования к решениям органов государственного и муниципального управления и порядок их принятия и обжалования /Ср/	3	3	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.2 Л1.1Л2.1Л3.1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 2. Раздел 2. Понятие ответственности в сфере государственного и муниципального управления</b>						
Тема 2.1. Обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в сфере государственного и муниципального управления /Лек/	3	2	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.1. Обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в сфере государственного и муниципального управления /Сем зан/	3	2	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.1. Обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в сфере государственного и муниципального управления /Ср/	3	5	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.2. Правовое регулирование взаимодействия органов государственного и муниципального управления с институтами гражданского общества /Лек/	3	2	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.2. Правовое регулирование взаимодействия органов государственного и муниципального управления с институтами гражданского общества /Сем зан/	3	2	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.2. Правовое регулирование взаимодействия органов государственного и муниципального управления с институтами гражданского общества /Ср/	3	5	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.3. Мониторинг и юридическая служба в системе правового обеспечения государственного и муниципального управления /Лек/	3	4	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.3. Мониторинг и юридическая служба в системе правового обеспечения государственного и муниципального управления /Сем зан/	3	4	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.3. Мониторинг и юридическая служба в системе правового обеспечения государственного и муниципального управления /Ср/	3	2	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.4. Правовое обеспечение реформы государственного управления /Лек/	3	4	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1	0	

				Э1 Э3		
Тема 2.4. Правовое обеспечение реформы государственного управления /Сем зан/	3	4	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.4. Правовое обеспечение реформы государственного управления /Ср/	3	3	ПК-1 ПК-3 ПК-7	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э3	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки). Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).</p> <p>Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).</p> <p>Виды используемых технологий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Каждый обучающийся обеспечен учебно-методическим комплексом, в котором теоретическое изложение материала сопряжено с технологией решения задач и выполнения упражнений по всем разделам темы;</li> <li>2) Индивидуальный контроль за выполнением практических заданий (тестирование, решение задачи у доски, экспресс – контрольные работы);</li> <li>3) Коллективное обсуждение на семинарах вариантов решения задач повышенной сложности;</li> <li>4) Технология проведения учебной дискуссии.</li> </ol> <p>Вид технологии и/или метода</p> <p>Традиционные образовательные технологии Технология проведения учебной дискуссии*</p> <p>Технология индивидуализированного обучения</p> <p>Технология балльно-рейтингового контроля</p> <p>Комбинированные технологии Технология дистанционного обучения («кейс-технология», «Интернет-технология», «телевизионная (телекоммуникационная) технология»)</p> <p>Инновационные методы Диалоговая лекция</p> <p>Игровой семинар: семиотический подход (бинарные оппозиции).</p> <p>Семинар-дискуссионная площадка*</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Каждый обучающийся обеспечен учебно-методическим комплексом, в котором теоретическое изложение материала сопряжено с технологией решения задач и выполнения упражнений по всем разделам темы;</li> <li>2) Индивидуальный контроль за выполнением практических заданий (тестирование, решение задачи у доски, экспресс – контрольные работы);</li> <li>3) Коллективное обсуждение на семинарах вариантов решения задач повышенной сложности.</li> </ol>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Быкова, А.Г. [и др.]	Муниципальное право : учебник (355 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018
Л1.2	А.В. Броварь, В.А. Грабельников, В.В. Груздев, М.Н. Кушаков, П.И. Павленко, В.В. Чамлай	Теория государства и права: учебное пособие (400 с.)	Кострома : Костромской государственный университет ; Донецк : РАДОН, 2020

<b>2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Бабаева, Ю.Г. [и др.]	Муниципальное право России : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» (424 с.)	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021
Л2.2	Кузякин, Ю.П., Кузякин, С.В.	Муниципальное право Российской Федерации : учебник (332 с)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019
<b>3. Методические разработки</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Шемяков, А. Д.	Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие (319 с.)	Донецк : ДонАУиГС, 2016
<b>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Конституция Донецкой Народной Республики [Принята Верховным Советом Донецкой Народной Республики от 14.05.2014] (с изменениями)	<a href="https://dnrsovet.su/konstitutsiya/">https://dnrsovet.su/konstitutsiya/</a>	
Э2	Закон Донецкой Народной Республики "О государственной гражданской службе" [Принят постановлением Народного Совета № 91-ПНС от 15.01.2020 ] (с изменениями)	<a href="https://dnrsovet.su/zakonodatelnayadeyatelnost/">https://dnrsovet.su/zakonodatelnayadeyatelnost/</a>	
Э3	Закон Донецкой Народной Республики "О системе государственной службы Донецкой Народной Республики" [Принят постановлением Народного Совета № 32-ПНС от 03.04.2015] (с изменениями)	<a href="https://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-gos-sluzhbe/">https://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-gos-sluzhbe/</a>	
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
1. Компьютерное и мультимедийное оборудование.			
2. Пакеты ПО общего назначения:			
- текстовые редакторы: Microsoft Office Word, Open Office;			
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.			
<b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>			
Электронный каталог изданий ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <a href="http://unilib.dsum.internal/">http://unilib.dsum.internal/</a>			
<b>4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>			
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: лекционная аудитория № 214 учебный корпус № 6. –комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, выкатная, доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, читальный зал, учебный корпус 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94.			
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.			
Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com)			

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

## Перечень вопросов к зачету

1. Понятие правового регулирования государственного и муниципального управления, как учебной дисциплины.
  2. Принципы правового обеспечения государственного и муниципального управления.
  3. Задачи правового обеспечения государственного и муниципального управления.
  4. Субъект и объект правового обеспечения государственного и муниципального управления.
  5. Методы правового регулирования сферы государственного и муниципального управления.
  6. Конституционно-правовое закрепление целей и задач органов государственного и муниципального управления.
  7. Правовое регулирование функций государственного и муниципального управления.
  8. Соотношение государственного управления и государственной власти.
  9. Общее понятие управления.
  10. Виды управленческой деятельности.
  11. Социально управленческая деятельность.
  12. Техническая управленческая деятельность, биологическая управленческая деятельность.
  13. Кибернетическое управление.
  14. Виды социального управления.
  15. Государственное управление.
  16. Государственная служба: понятие, виды и принципы.
  17. Право на государственную службу.
  18. Правовое регулирование государственной службы.
  19. Основные направления государственной политики в сфере государственной службы.
  20. Государственные служащие: понятие и виды.
  21. Должность и должностное лицо: соотношение понятий.
  22. Основные права и обязанности государственных служащих.
  23. Понятие форм государственного управления.
  24. Взаимосвязь форм и методов государственного управления.
  25. Требования к использованию форм государственного управления.
  26. Правовые и неправовые формы государственного управления: понятие и юридическое значение.
  27. Понятие методов государственного управления.
  28. Функции и методы государственного управления.
  29. Общие особенности методов государственного управления.
  30. Обособление методов государственного управления от метода правового регулирования.
- Классификация методов государственного управления, в зависимости от конкретного способа, который используется для решения управленческих задач.
31. Сущность и виды государственного принуждения.
  32. Административное принуждение как вид государственного принуждения.
  33. Понятие и черты административного принуждения.
  34. Классификация мер административного принуждения.
  35. Понятие законности и дисциплины в государственном управлении.
  36. Конституционные основы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
  37. Принципы обеспечения законности в государственном управлении.
  38. Понятие, основания, принципы административной ответственности.
  39. Ответственность должностных лиц.
  40. Ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.
  41. Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства.
  42. Административно-правовое регулирование государственного управления в сфере экономики
  43. Понятие сферы экономики.
  44. Государственный и негосударственный секторы.
  45. Правовое регулирование экономикой.
  46. Задачи, функции и методы государственного управления экономикой.
  47. Организация и содержание государственного управления в сфере экономики. Государственный контроль в сфере экономики.
  48. Демонополизация экономики.
  49. Понятие и правовые основы управления таможенного дела.
  50. Система таможенных органов и их полномочия.
  51. Юрисдикционные полномочия таможенных органов.
  52. Порядок перемещения через таможенный контроль товаров и других предметов.
  53. Понятие социально-культурной сферы.

54. Структуры социально-культурной сферы.
55. Государственный и негосударственный секторы.
56. Социальные гарантии, стандарты и нормативы.
57. Охрана здоровья как направление государственной деятельности.
58. Система органов, осуществляющих управление здравоохранением, их компетенция.
59. Роль органов местного самоуправления в обеспечении охраны здоровья населения. Правовой статус учреждений здравоохранения.
60. Организационно-правовые основы управления обороной.
61. Правовые основы управления внутренними делами.
62. Система органов и их полномочия по управления внутренними делами.
63. Правовые основы организации и деятельности органов внутренних дел.
64. Структура органов внутренних дел.
65. Задачи и функции органов внутренних дел.
66. Органы управления юстицией.
67. Система и структура органов юстиции и их полномочия.
68. Министерство юстиции и другие центральные органы исполнительной власти в системе органов управления юстицией.
69. Территориальные органы управления юстицией.
70. Понятие, признаки и правовое обеспечение управления зарубежными делами.
71. Система органов управления иностранными делами, их задачи и функции.
72. Управления промышленностью.
73. Управление капитальным строительством.
74. Управление агропромышленным комплексом.
75. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.
76. Таможенная статистика и ведение товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности.
77. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой.

## 5.2. Темы письменных работ

Коллоквиум

1. Понятие правового регулирования государственного и муниципального управления, как учебной дисциплины.
2. Принципы правового обеспечения государственного и муниципального управления.
3. Задачи правового обеспечения государственного и муниципального управления.
4. Субъект и объект правового обеспечения государственного и муниципального управления.
5. Методы правового регулирования сферы государственного и муниципального управления.
6. Конституционно-правовое закрепление целей и задач органов государственного и муниципального управления.
7. Правовое регулирование функций государственного и муниципального управления.
8. Соотношение государственного управления и государственной власти.
9. Общее понятие управления.
10. Виды управленческой деятельности.
11. Социально управленческая деятельность.
12. Техническая управленческая деятельность, биологическая управленческая деятельность.
13. Кибернетическое управление.
14. Виды социального управления.
15. Государственное управление.
16. Государственная служба: понятие, виды и принципы.
17. Право на государственную службу.
18. Правовое регулирование государственной службы.
19. Основные направления государственной политики в сфере государственной службы.
20. Государственные служащие: понятие и виды.
21. Должность и должностное лицо: соотношение понятий.
22. Основные права и обязанности государственных служащих.
23. Понятие форм государственного управления.
24. Взаимосвязь форм и методов государственного управления.
25. Требования к использованию форм государственного управления.
26. Правовые и неправовые формы государственного управления: понятие и юридическое значение.
27. Понятие методов государственного управления.

28. Функции и методы государственного управления.
  29. Общие особенности методов государственного управления.
  30. Обособление методов государственного управления от метода правового регулирования.
- Классификация методов государственного управления, в зависимости от конкретного способа, который используется для решения управленческих задач.
31. Сущность и виды государственного принуждения.
  32. Административное принуждение как вид государственного принуждения.
  33. Понятие и черты административного принуждения.
  34. Классификация мер административного принуждения.
  35. Понятие законности и дисциплины в государственном управлении.
  36. Конституционные основы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
  37. Принципы обеспечения законности в государственном управлении.
  38. Понятие, основания, принципы административной ответственности.
  39. Ответственность должностных лиц.
  40. Ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.
  41. Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства.
  42. Административно-правовое регулирование государственного управления в сфере экономики
  43. Понятие сферы экономики.
  44. Государственный и негосударственный секторы.
  45. Правовое регулирование экономикой.
  46. Задачи, функции и методы государственного управления экономикой.
  47. Организация и содержание государственного управления в сфере экономики. Государственный контроль в сфере экономики.
  48. Демонполизация экономики.
  49. Понятие и правовые основы управления таможенного дела.
  50. Система таможенных органов и их полномочия.
  51. Юрисдикционные полномочия таможенных органов.
  52. Порядок перемещения через таможенный контроль товаров и других предметов.
  53. Понятие социально-культурной сферы.
  54. Структуры социально-культурной сферы.
  55. Государственный и негосударственный секторы.
  56. Социальные гарантии, стандарты и нормативы.
  57. Охрана здоровья как направление государственной деятельности.
  58. Система органов, осуществляющих управление здравоохранением, их компетенция.
  59. Роль органов местного самоуправления в обеспечении охраны здоровья населения. Правовой статус учреждений здравоохранения.
  60. Организационно-правовые основы управления обороной.
  61. Правовые основы управления внутренними делами.
  62. Система органов и их полномочия по управления внутренними делами.
  63. Правовые основы организации и деятельности органов внутренних дел.
  64. Структура органов внутренних дел.
  65. Задачи и функции органов внутренних дел.
  66. Органы управления юстицией.
  67. Система и структура органов юстиции и их полномочия.
  68. Министерство юстиции и другие центральные органы исполнительной власти в системе органов управления юстицией.
  69. Территориальные органы управления юстицией.
  70. Понятие, признаки и правовое обеспечение управления зарубежными делами.
  71. Система органов управления иностранными делами, их задачи и функции.
  72. Управления промышленностью.
  73. Управление капитальным строительством.
  74. Управление агропромышленным комплексом.
  75. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.
  76. Таможенная статистика и ведение товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности.
  77. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой.

1. Исполнительная деятельность, государственное управление и административное право.
2. Понятие и система правового обеспечения государственного и муниципального управления.
3. Источники правового обеспечения государственного и муниципального управления.
4. Принципы правового обеспечения государственного и муниципального управления.
5. Субъекты правового обеспечения государственного и муниципального управления.
6. Механизм правового обеспечения государственного и муниципального управления; проблемы и пути их решения.
7. Правовой механизм осуществления государственного управления.
8. Процедуры правового обеспечения государственного и муниципального управления.
9. Ответственность органов местного самоуправления перед органами государственной власти и местным сообществом.
10. Правовое обеспечение муниципального управления органами и должностными лицами местного самоуправления.
11. Административно-правовые методы правового обеспечения государственного и муниципального управления.
12. Принцип законности в государственном и муниципальном управлении, его юридический и социально-нравственный смысл.
13. Понятие и виды обеспечения законности в процессе правового обеспечения государственного и муниципального управления.
14. Механизм обеспечения законности и правопорядка в государственном и муниципальном управлении
15. Основные направления государственной политики в сфере государственной службы.
16. Ответственность государственных служащих. Основания прекращения государственной службы.
17. Взаимосвязь функций и форм государственного управления.
18. Особенности, свойства и назначение актов государственного управления.
19. Поощрение и принуждение в государственном управлении.
20. Органы, уполномоченные применять меры пресечения правонарушений.
21. Административное принуждение как вид государственного принуждения.
22. Парламентский контроль.
23. Контроль со стороны органов местного самоуправления.
24. Общественный контроль.
25. Административный надзор в сфере экономики.
26. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.
27. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой.
28. Система органов и их полномочия по управлению внутренними делами.
29. Правовые основы организации и деятельности органов внутренних дел.
30. Структура органов внутренних дел.
31. Задачи и функции органов внутренних дел.
32. Органы управления юстицией.
33. Система и структура органов юстиции и их полномочия.
34. Министерство юстиции и другие центральные органы исполнительной власти в системе органов управления юстицией.
35. Территориальные органы управления юстицией.
36. Понятие, признаки и правовое обеспечение управления зарубежными делами.
37. Система органов управления иностранными делами, их задачи и функции.
38. Опыт проведения административных реформ в зарубежных странах.
39. Административные процедуры: понятие и виды.
40. Правовое регулирование административных процедур в зарубежных странах.
41. Административная юстиция в США (Германии, Франции, Канаде и в любой другой зарубежной стране по выбору магистранта).
42. Административные регламенты: правовая природа и виды.
43. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
44. Государственная служба и гражданское общество: проблема контроля.
45. Государственная гражданская служба: проблемы становления.
46. Государственная служба в США (Германии, Франции, Канаде и в любой другой зарубежной стране по выбору магистранта).
47. Исполнительная власть и гражданин.
48. Информационная открытость органов публичной администрации.

49. Государственные услуги: понятие, основные условия оказания.
50. Ответственность государственных гражданских служащих.
51. Коррупция как фактор, тормозящий проведение административной реформы.
52. Защита прав граждан в сфере исполнительной власти.
53. Природа государственного надзора (контроля) и его виды.
54. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора).

55. Административные ограничения при осуществлении предпринимательской деятельности:

### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### **5.4. Перечень видов оценочных средств**

Коллоквиум, реферат

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические рекомендации для проведения семинарских занятий

Усвоение материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины «Проблемы современного семейного права» предусматривает не только слушание лекции преподавателя, но и значительную самостоятельную работу обучающихся: подготовку к семинарским занятиям, знакомство с нормативными актами, рекомендованной литературой, подготовкой и обсуждением докладов, сдачу экзамена.

Изучение семейного права, а соответственно и семейных правоотношений, с объективной необходимостью предполагает сочетание анализа теоретических вопросов с практикой их применения при разрешении семейно-правовых споров.

Семинарские занятия являются одним из видов самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом по дисциплине «Проблемы современного семейного права». Как показывает практика, обучающийся на основе рекомендуемой литературы и нормативных актов готовит ответы на поставленные в плане семинарского занятия вопросы. Однако критически разобрать излагаемый вопрос или решить задачу невозможно при относительно глубоких знаниях по основным, базовым положениям, а также знании нормативного материала и умении его использования.

Подготовка обучающихся к семинарским занятиям и последующее выступление является одной из форм изучения дисциплины «Семейное право». Доклад студентов на семинарских занятиях представляет собой устное выступление с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. В процессе доклада студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса,

обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве доклада и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта.

Перечень вопросов к семинарскому занятию предусмотрен методическими рекомендациями для проведения семинарских занятий, утвержденными протоколом заседания кафедры от 26.08.2021г. №1.

#### Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Для организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине используются проблемно-творческие методы проведения семинарских занятий с обучающимися всех форм обучения, тестирование, написание рефератов. Такая организация познавательной деятельности обучающихся придает личностный смысл самостоятельной работе обучающихся (аудиторной и внеаудиторной), стимулирует их творческую активность, способствует стремлению к самообразованию. Данные виды познавательной деятельности обучающихся призваны способствовать накоплению глубоких, прочных и осознанных знаний и развитию приемов самостоятельной познавательной деятельности по предмету для возможности максимального саморазвития и самореализации каждого обучающегося.

Только то знание можно считать прочно усвоенным, которое индивид умеет применить в своей профессиональной деятельности. В образовательных условиях этим требованиям отвечает в числе прочих использование написания рефератов.

Реферат обучающегося – это итог его самостоятельного и творческого труда. Выполнение реферата по актуальным проблемам теории государства и права непременно связано с более углубленным изучением обучающимся определенной проблемы. В связи с этим он обязан изучить литературу по данной теме, а порой и законодательство, другие источники.

Выполняя работу, обучающийся должен показать свое умение систематизировать и обобщать научный материал, юридическую практику, делать собственные выводы.

Текст реферата должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) быть напечатанным или разборчиво написанным от руки;
- 2) иметь нумерацию страниц, начиная с титульного листа, поля для возможных замечаний рецензента, заголовки разделов;
- 3) на титульном листе иметь следующие указания:
  - а) наименование учебного заведения, факультета, кафедры;
  - б) тема реферата с названием учебной дисциплины;
  - в) фамилия, имя, отчество обучающегося, курс и форма обучения;
- 4) объем текста – не менее 10 тетрадных страниц, но не более 15;
- 5) иметь в конце работы список изученной и использованной автором литературы;
- 6) не допускаются сокращения, зачеркивания слов и предложений. При цитировании каких-либо работ и источников обучающийся должен делать ссылки с указанием автора, названия, места и года издания использованной литературы, страницы.

Для выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе студентов, необходимо завести отдельную тетрадь для самостоятельной работы. В течение семестра студенты письменно выполняют все задания для самостоятельной работы, предусмотренные для каждой темы дисциплины в рабочей программе учебной дисциплины. На последнем семинарском занятии тетрадь сдается на проверку преподавателю, который проверяет правильность выполненных заданий и оценивает самостоятельную работу студента исходя их процентного соотношения правильно выполненных заданий в пределах баллов, отведенных для самостоятельной работы.

Задания для самостоятельной работы обучающихся и перечень индивидуальных заданий предусмотрен методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся, утвержденными протоколом заседания кафедры от 26.08.2021г. №1.

## **РЕЦЕНЗИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.О.05 «Правовое обеспечение государственного и муниципального  
управления»

**Направление подготовки** 40.04.01 Юриспруденция

**Разработчики:** д-р. гос. упр, профессор кафедры гражданского и предпринимательского права М.Л.Братковский

**Кафедра:** гражданского и предпринимательского права

Представленная на рецензию рабочая программа учебной дисциплины и фонд оценочных средств дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» разработаны в соответствии с: Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация "магистр"), утвержденным Министерством образования и науки ДНР от 04.04.2016 г № 309; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451).

Рабочая программа учебной дисциплины содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-1, ОПК-3, ПК-10) формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе учебной дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа учебной дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:  
канд. экон. наук, заведующий  
кафедры гражданского и  
предпринимательского права

26.08.2021г.



Б.Е.Саенко