



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»

(протокол решения Ученого совета № 4/Д от 11.01.2021 г.)

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника
«Магистр»

Форма обучения (год набора)
заочная (2021, 2022, 2023)
очно-заочная (2023)

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

Автор(ы):

Преподаватель



подпись

Маслов М.В.

Рецензент(ы): Караманукян Д.Т., к.ю.н., доцент, первый проректор, доцент кафедры гражданского права ЧОУ ВО «Сибирский юридический университет»

Рабочая программа рассмотрена руководителем ОПОП:



(подпись)

Симонова Н.Ю.

Рабочая программа одобрена Ученым советом института (протокол № 4/Д от 11 января 2021 г.)

(с изменениями и дополнениями от 26.01.2022 г., протокол УС № 6)

(с изменениями и дополнениями от 31.08.2022 г., протокол УС № 13)

Нормативно-правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

- Основная профессиональная образовательная программа высшего образования направления подготовки магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (направленность «Государственное и муниципальное управление»), утвержденная ректором 11.01.2021.

- Положение о комплектах оценочных материалов основной профессиональной образовательной программы высшего образования в АНОО ВО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий», утвержденное ректором 31.08.2020 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП МАГИСТРАТУРЫ

Цель дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» - формирование у обучающихся в рамках правовых компонентов, необходимых для эффективного осуществления государственного и муниципального управления

Задачи дисциплины:

- формирование у магистрантов комплексных знаний и представлений о правовых основах государственного и муниципального управления;
- формирование навыков применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовки проектов нормативных правовых актов

В результате освоения ОПОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
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	ОПК-3.1 Знает установленные нормы и правила разработки нормативных правовых актов органов исполнительной власти	Знать: 1. Категориальный аппарат и основные правовые институты, применимые к отношениям в сфере государственного и муниципального управления 2. Порядок разработки и принятия нормативно-правовых актов органов исполнительной власти
	ОПК-3.2 Умеет применять общие и специальные методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов, проявляет профессионализм и ответственность при расчете затрат на их реализацию и определение источников финансирования	Уметь: 1. Применять и толковать нормативные правовые акты в сфере государственного и муниципального управления 2. Использовать общие и специальные методы экспертного анализа и оценки нормативных правовых актов в области государственного и муниципального управления

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП МАГИСТРАТУРЫ

Дисциплина «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» входит в обязательную часть учебного плана блока «Дисциплины, модули» основной профессиональной образовательной программы (Б.О.10).

Данная дисциплина предусмотрена учебным планом в 1 семестре(ах). При изучении данного курса студенты опираются на знания и умения, полученные в результате освоения следующих дисциплин:

"Освоение компетенции начинается с дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»"

Знания и умения, полученные в результате изучения данной дисциплины, используются в последующем для изучения:

"Система государственного и муниципального управления"

"Экономика общественного сектора"

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

Вид учебной работы	Всего часов
	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа, в том числе в электронной информационно-образовательной среде (всего):	14
Лекционные занятия	4
Практические занятия	8
Консультации	2
Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	90
Форма промежуточной аттестации обучающегося - зачет	4

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в часах)

1 семестр

Раздел/тема дисциплины, содержание	Всего, час.	Объем часов (по видам учебных занятий)						Код индикатора достижения компетенции	
		Всего, час.	Контактная работа (по учебным занятиям), час.				Самостоятельная работа, всего		Контроль
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Консультации			
1. Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления	28	4	2		2		24		ОПК-3.1, ОПК- 3.2
2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления: вопросы формирования и реализации	26	2			2		24		ОПК-3.1, ОПК- 3.2
3. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы	28	4	2		2		24		ОПК-3.1, ОПК-3.2
4. Правовые формы и методов государственного и муниципального управления	22	4			2	2	18		ОПК-3.1, ОПК- 3.2
ВСЕГО	108	14	4		8	2	90	4	

Формы текущего контроля – посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия), письменное задание (реферат), практическое задание (кейс)

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Тема 1. Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления

Лекционные занятия 1.

Понятие государственного управления. Понятие муниципального управления. Соотношение понятий «государственное управление» и «муниципальное управление». Содержание понятий «правовое обеспечение» и «правовое регулирование», их соотношение. Субъекты государственного и муниципального управления, правовые формы их деятельности. Особенности российской модели государственного и муниципального управления.

Сущность, цели, принципы и методы правового обеспечения государственного и муниципального управления. Понятие и структура механизма правового регулирования государственного и муниципального управления.

Нормотворчество, юридическая техника. Основные направления реформирования системы государственного и муниципального управления в России.

Практические занятия 2.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные отличия государственного и муниципального управления
2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие государственное и муниципальное управление в РФ

3. Оценка реформы государственного и муниципального управления в России

Решение задач

Губернатор Н-ской области обязал начальника местного отделения железной дороги снизить стоимость железнодорожных билетов для работников областной администрации на 30 %, а также направил начальнику ГУВД администрации Н-ской области распоряжение не привлекать сотрудников областной администрации к административной ответственности за совершённые им административные правонарушения.

Правомерны ли требования губернатора Н-ской области?

Тема 2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления: вопросы формирования и реализации

Практические занятия 1.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие правового статуса, характеристика его блоков и основных элементов.
2. Конституционные, законодательные и иные основания правового статуса органов исполнительной власти разных уровней, а также муниципальных органов.
3. Компетенция исполнительного органа. Положения об органах. Административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг.
4. Правовое регулирование взаимодействия исполнительных органов разных уровней. Правовой механизм взаимодействия органов законодательной, исполнительной и судебной власти.

5. Договоры в практике государственного и муниципального управления

Практические задания

1. Может ли Президент РФ отменить приказ федерального министра? Обладает ли он подобными полномочиями в отношении нормативных правовых актов, принимаемых главой субъекта РФ?

2. Какие из перечисленных организаций являются органами исполнительной власти: областная прокуратура, администрация государственного предприятия, орган внутренних дел, областная администрация, ректорат университета, федеральная служба, местная администрация, главное управление Федеральной службы безопасности РФ по субъекту РФ, научно-исследовательский институт?

3. Министерство здравоохранения и социального развития РФ было разделено на Министерство здравоохранения и Министерство труда и социальной защиты. Кто и каким актом произвел эту реорганизацию?

4. Входит ли в полномочия Правительства РФ изменение системы и структуры федеральных органов исполнительной власти?

5. Каков порядок назначения и освобождения от должности руководителей федеральных органов исполнительной власти?

6. Может ли Правительство РФ за неоднократное нарушение служебных обязанностей по представлению Администрации Президента РФ освободить от должности министра?

Тема 3. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы

Лекционные занятия 1.

Законодательное регулирование государственной и муниципальной службы. Особенности правового регулирования федеральной государственной гражданской, военной и правоохранительной службы. Специфика правового обеспечения государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Юридическая конструкция правового статуса государственного служащего. Особенности правового регулирования муниципальной службы.

Юридическая конструкция правового статуса муниципального служащего.

Должностные регламенты. Технология толкования и применения нормативных правовых актов. Правовой статус государственного и муниципального имущества

Практические занятия 2.

Вопросы для обсуждения:

1. Правовое регулирование федеративных отношений в Российской Федерации.

2. Система органов государственной власти Российской Федерации.

3. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации.

3. Системы органов местного самоуправления

4. Права и обязанности государственного служащего

Практическое задание

Смоделировать конкретные ситуации, иллюстрирующие возникновение признаков нарушения действующего законодательства. Соотнести описанные случаи с вопросами возникновения и развития коррупционных отношений.

Практическое задание

Начальника отдела Управления внутренних дел по Северному административному округу Главного управления МВД России по г.Москвы (далее — УВД) пригласили прочитать курс лекций на юридическом факультете университета. Однако начальник УВД запретил ему это делать, ссылаясь на законодательство, которое запрещает сотрудникам органов внутренних дел заниматься иной, помимо основной, деятельностью.

Правомерно ли решение начальника УВД? Найдите нормативные правовые акты, которые регламентируют вопросы совместительства в системе МВД России.

Тема 4. Правовые формы и методов государственного и муниципального управления

Практические занятия 1.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие формы государственного и муниципального управления.

2. Организационные и правовые формы управленческой деятельности.

3. Правотворческая (нормоустановительная) деятельность органов государственного и муниципального управления.

4. Правоприменительная деятельность органов государственного и муниципального управления и её виды (регулятивная и правоохранительная).

5. Практическое значение форм управления. Понятие и сущность правовых и неправовых форм управления. Правовые и неправовые формы управления (формы совершения управленческих действий).

6. Понятие и сущность методов государственного управления, их классификация. Общая характеристика административных и экономических методов управления.

Деловая игра

По сценарию игры студенты разбиваются на группы (по 2—3 человека), и им необходимо смоделировать определенные виды государственно-служебных правоотношений внутриорганизационного характера.

Например, государственный гражданский служащий без уважительной причины покидает рабочее место, нарушает сроки подготовки документов. Его вызывает на прием руководитель отдела, в котором работает служащий, и после выяснения обстоятельств дела издает приказ об объявлении служащему выговора.

Студентам необходимо указать элементы структуры (состава) данного административного правоотношения. Студенты распределяют между собой роли — участников правоотношения и разыгрывают (моделируют) конкретное административное правоотношение, после чего дают ответ на задание.

В приведенном примере можно выделить следующие структурные элементы:

— субъекты правоотношения, т.е. его участники — руководитель с одной стороны, госслужащий — с другой;

— объектом является круг охраняемых административным правом государственно-служебных отношений в сфере государственной службы;

— непосредственным объектом — установленный режим государственной службы;

— содержание — фактическая сторона (поведение субъектов при беседе, т.е. госслужащего с руководителем);

— юридическая сторона (субъективные права и обязанности — права руководителя по наложению дисциплинарного взыскания государственному служащему, не выполнившему свои должностные обязанности).

Юридическим фактом возникновения рассматриваемого правового отношения, выступили неправомерные действия государственного служащего.

Юридическим фактом, прекратившим данное правоотношение, выступил приказ руководителя.

Также студентам предлагается смоделировать отношения, возникающие по поводу награждения, привлечения к дисциплинарной ответственности государственного служащего.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Виды и организация самостоятельной работы обучающихся

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным правовым вопросам. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на семинарских занятиях заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);

2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным и семинарским занятиям, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, создание карт, графиков и других наглядных пособий по теме, написание тематических рефератов, выполнение практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 4.1.1 или 4.1.2 рабочей программы дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам.

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных и семинарских занятий;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

Контроль аудиторной самостоятельной работы осуществляется в форме дискуссии и круглых столов, собеседования. Контроль внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в форме устного или письменного опроса.

Промежуточный контроль знаний в форме зачета (экзамена) осуществляется посредством письменного тестирования, включающего вопросы и задания для самостоятельного изучения.

Тема, раздел	Всего часов	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления	24	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования
2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления: вопросы формирования и реализации	24	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования
3. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы	24	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования

4. Правовые формы и методов государственного и муниципального управления	18	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования
ИТОГО	90		

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся отражено в п.7 рабочей программы дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».

6. КОМПЛЕКТЫ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общепрофессиональных компетенций

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

Данные компетенции формируются в процессе изучения дисциплины на двух этапах:
этап 1 – текущий контроль;
этап 2 – промежуточная аттестация.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1), принятыми в Институте.

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.	0-35

2	Письменное задание	<p>1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.</p> <p>2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p> <p>4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.</p>	0-25
3	Практическое задание	<p>1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании.</p> <p>2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта.</p> <p>3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем.</p> <p>4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией.</p>	0-50

		5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

6.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

6.3. 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

6.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе текущего контроля

Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

При преподавании дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции»;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

1) устный индивидуальный опрос студентов по вопросам, выносимым на практические занятия. Вопросы для устного опроса сформулированы так, чтобы студент мог продемонстрировать свое умение применить теоретические знания на реальных примерах из практической жизни (метод анализа практических ситуаций);

2) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;

3) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол). При этом результат работы оформляется в письменном виде или в виде доклада с последующей презентацией его перед аудиторией (метод групповой атаки);

4) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине, а также выработка навыков применения методов мотивации и стимулирования трудовой деятельности на практике в условиях российской экономики.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа. С целью активизации процесса усвоения материала, развития навыков критического восприятия и оценки информации, выработки собственной позиции и т.д. на семинарских занятиях при оценивании результатов работы студентов применяется метод «360 градусов», предполагающий оценивание каждого участника обсуждения или работы всеми и каждым студентом группы.

Более подробно с содержанием лекционных занятий и формами практических занятий можно ознакомиться в п. 4.2.1 и 4.2.2 рабочей программы дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»

Письменное задание

(Формируемые компетенции: ОПК-3)

Выбор темы реферата представлен в приложении 2.

Темы рефератов

1. Правовые формы деятельности субъектов государственного и муниципального управления (ОПК-3, 3-1)

2. Порядок разработки нормативно-правовых актов в области государственного и муниципального управления в современных условиях (ОПК-3, 3-2)

3. Механизм административно-правового регулирования государственного и муниципального управления (ОПК-3, 3-2)

4. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти: проблемы формирования и реализации (ОПК-1, 3-1)

5. Административно-правовой статус территориальных органов федеральных органов исполнительной власти: проблемы формирования и реализации (ОПК-3, 3-2)

6. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации: проблемы формирования и реализации (ОПК-3, 3-1)

7. Правовой статус исполнительного органа местного самоуправления: проблемы формирования и реализации (ОПК-3, 3-1)

8. Административные регламенты исполнения государственных функций: общая характеристика (ОПК-3, 3-2)

9. Административные регламенты предоставления государственных услуг: общая характеристика (ОПК-3, 3-2)

10. Методика разработки проектов нормативных правовых актов (ОПК-3, 3-2)

11. Проблемы административной реформы и меры по их преодолению (ОПК-3, 3-1)

12. Законодательное регулирование государственной службы (ОПК-3, 3-1)

13. Законодательное регулирование муниципальной службы (ОПК-3, 3-1)

14. Особенности правового обеспечения федеральной государственной гражданской службы (ОПК-3, 3-1)

15. Особенности правового обеспечения гражданской службы субъекта Российской Федерации (ОПК-3, 3-1)

16. Особенности правового обеспечения военной службы (ОПК-3, 3-1)

17. Особенности правового обеспечения правоохранительной службы (ОПК-3, 3-1)

18. Правовой статус государственного гражданского служащего (ОПК-3, 3-1)

19. Правовой статус муниципального служащего (ОПК-3, 3-1)

20. Основные направления совершенствования правового обеспечения государственного и муниципального управления на современном этапе (ОПК-3, 3-1)

Практическое задание

(Формируемые компетенции: ОПК-3)

Уставом города было предусмотрено, что администрация города возглавляется коллегиальным органом – комиссией, которой являются выборными должностными лицами местного самоуправления и избираются представительным органом местного самоуправления из своего состава.

Депутаты – члены комиссии городской администрации – могут возглавлять некоторые структурные подразделения городской администрации.

Однако некоторые депутаты вновь избранного состава городского совета не согласились с данным положением устава, считая, что оно нарушает нормы законодательства о муниципальной службе, поскольку работники городской администрации являются муниципальными служащими и, следовательно, не могут быть депутатами городского совета. Они обратились в суд с иском о лишении депутатов - членов комиссии городской администрации депутатских полномочий.

1. Если были нарушения, то какие нормативно-правовые акты были нарушены (ОПК-3, У-1)?
2. Дайте правовую оценку данной ситуации (ОПК-3, У-2)

6.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации

(Формируемые компетенции: ОПК-3)

Примерные вопросы промежуточной аттестации:

1. Сущность, предмет и метод правового обеспечения государственного и муниципального управления.
2. Система правового обеспечения государственного и муниципального управления в условиях конституционного разделения властей.
3. Принципы правового регулирования целевой и функциональной структур государственного и муниципального управления.
4. Правовое регулирование государственного и муниципального управления на этапе развития информационного общества.
5. Правовое обеспечение системных связей государственного и муниципального управления в правореализационном процессе.
6. Стратегия развития правовой системы управления.
7. Эффективность правового обеспечения государственного и муниципального управления.
8. Развитие правовых отношений в государственном и муниципальном управлении субъектов Федерации.
9. Регионально-правовые отношения в государственном и муниципальном управлении на этапе разграничения полномочий.
10. Правовые отношения в государственном и муниципальном управлении субъектов Федерации: внедрение антикризисных инноваций.
11. Формы и методы правового регулирования государственного и муниципального управления в субъектах Российской Федерации.
12. Законодательство субъектов Федерации о местном самоуправлении.
13. Инновационность служебно-правовых отношений в органах власти регионов и местного самоуправления.
14. Законодательство о системе и структуре органов управления.
15. Правовое регулирование управленческой деятельности.
16. Закрепление организационно-правовых форм управленческой деятельности органов государственного и муниципального управления.
17. Обеспечение законности. Виды и процедуры юридической ответственности в государственном и муниципальном управлении.
18. Укрепление законности и правопорядка в государственном и муниципальном управлении.
19. Обновление компетенции органов государственного и муниципального управления: международно-правовые и национальные аспекты.
20. Компетентность должностных лиц органов государственного и муниципального управления.

21. Инновационно-правовые требования к совершенствованию деятельности органов управления.
22. Статус органов управления, нормативно-правовые акты и процесс регулирования управленческих отношений.
23. Уставы муниципальных образований как организационно-правовые акты местного самоуправления.
24. Правовые требования к управленческим решениям и порядок их принятия.
25. Положения о государственных и муниципальных органах, регламенты их работы.
26. Правовая природа и содержание планов работы государственных и муниципальных органов.
27. Правовые основы прохождения государственной и муниципальной службы.
28. Правовые основы подготовки, повышения квалификации и аттестации государственных и муниципальных служащих.
29. Права, обязанности государственных и муниципальных служащих, гарантии и ограничения.
30. Правовое обеспечение профессиональной деятельности кадров государственного и муниципального управления.
31. Современная государственная кадровая политика: правовые цели, принципы и приоритеты. Организационные конфликты интересов: типология и процедуры разрешения.
32. Этика и культура государственных и муниципальных служащих: правовое обеспечение.
33. Внутренний и внешний контроль в государственном и муниципальном управлении.
34. Правовое обеспечение дисциплины и ответственности в системе государственного и муниципального управления
35. Юридические характеристики коррупции в государственном и муниципальном управлении.
36. Инновационные требования к управленческим нормативно-правовым актам.
37. Преодоление правового нигилизма и профилактика принятия незаконных актов управления.

Практико-ориентированные задания:

1. Генеральный директор муниципального унитарного предприятия издал приказ, согласно которому должны быть подвергнуты административному штрафу: лица, опаздывающие на работу более чем на 10 мин., в размере 500 рублей; лица, которые курят в неположенном месте на территории предприятия, - в размере 1.000 рублей; лица, паркующие личные автомобили на территории предприятия –1.500 рублей.

Законны ли нормы, содержащиеся в приказе руководителя?

2. Глава городского округа «г. Н» издал приказ об освобождении от должности главы Н-ского района города, начальника РОВД Т-ского района, главного врача поликлиники № 7, руководителя аппарата городской Думы.

Указанные лица обратились в суд с жалобой на действия главы городского округа.

Какое решение должен принять судья в отношении названных лиц? Мотивируйте свой ответ.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

№ п/п	Показатели оценивания	Шкала оценивания
Текущий контроль		
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	0-35
2	Письменное задание (реферат)	0-25
3	Практическое задание (кейс)	0-50
<i>Итого текущий контроль</i>		75
Промежуточная аттестация		
4	Итоговая работа	25
<i>Итого промежуточная аттестация</i>		25
ИТОГО по дисциплине		100

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

Уровень подготовленности обучающегося соответствует трехуровневой оценке компетенций в зависимости от набранного количества баллов по дисциплине.

	Уровень овладения		
	Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Превосходный уровень
Набранные баллы	50-69	70-85	86-100

Шкала итоговых оценок успеваемости по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» соответствует Положению о балльной и рейтинговой системах оценивания и отражена в технологической карте дисциплины.

Зачёт

Количество баллов	Оценка
50-100	зачтено
0-49	не зачтено

Экзамен

Количество баллов	Оценка
86-100	отлично
70-85	хорошо
50-69	удовлетворительно
0-49	неудовлетворительно

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Байнова М. С., Медведева Н. В., Рязанцева Ю. С. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 362 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>

Дополнительная литература:

1. Вобленко С. В., Вобленко Н. А. Государственные и муниципальные услуги [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 217 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486>

2. Гокова О. В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. - 140 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954>

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные ресурсы образовательной организации:

1. <http://www.sibit.sano.ru/> - официальный сайт образовательной организации.
2. <http://do.sano.ru> - система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle).
3. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти.
4. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
5. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации.
6. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
7. <http://www.government.ru> - Сайт Правительства Российской Федерации.
8. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Сайт субъектов Российской Федерации.
9. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант».
10. <http://www.ach.gov.ru> - Счётная палата Российской Федерации.
11. <http://www.all-pravo.ru/> - Вопросы правового регулирования наследования, дарения, пожизненной ренты.
12. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование».
13. <http://www.law.edu.ru> - Российский образовательный правовой портал.
14. <http://lib.ru> - Электронная библиотека Максима Мошкова.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный план курса «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» предполагает в основе изучения предмета использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение - семинарские занятия.

Кроме традиционных лекций и семинарских занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) кейсы и практические ситуации;
- 3) индивидуальные творческие задания;
- 4) творческие задания в группах;
- 5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов и т.д. На основе лекционного материала студенты должны получить представление.

Семинарские занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов правового обеспечения государственного и муниципального управления. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа правовых ситуаций в области государственного и муниципального управления.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Большое значение при проверке знаний и умений придается тестированию и подготовке рефератов по темам курса.

Форма занятий и их содержание продиктованы стремлением развивать у студентов стратегическое мышление и интуицию, необходимые современному управленцу. Активные формы семинаров открывают большие возможности для проверки усвоения теоретического и практического материала.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления». Она изучается студентами в процессе подготовки к семинарским и практическим занятиям, зачету. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов.

10. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (договор № 109-08/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 01 сентября 2021 г. (<http://www.biblioclub.ru>).

2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (договор № С 2-08 -20 о поставке научно-технической продукции – Системы Автоматизации Библиотек ИРБИС64 – от 19 августа 2020 г., в состав которой входит База данных электронного каталога библиотеки СИБИТ Web-ИРБИС 64 (<http://lib.sano.ru>).

3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс (дополнительное соглашение №1 к договору № 11/01-09 от 01.09.2009).

4. Электронная справочная система ГИС Омск.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность оборудованием и техническими средствами обучения
<p>Мультимедийная учебная аудитория № 102. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (17 столов, 42 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, аудиокolonки - 2шт.). Программное обеспечение: Microsoft Windows 8.1 (32) Professional Russian. ID продукта 00261-80356-95595-AA367 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Skype, версия 8.65 (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
<p>Мультимедийная учебная аудитория № 210. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (36 столов, 74 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, аудиокolonки - 5шт.) Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian, Number License: 42024141 OPEN 61960499ZZE0903(коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель) Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>

<p>Мультимедийная учебная аудитория № 211. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (27 столов, 54 стула, маркерная доска, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, аудиокolonки - 5шт.) Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian, Number License: 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация); (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
<p>Учебная аудитория № 301. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (15 столов, 30 стульев, доска, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации</p>
<p>Учебная аудитория № 302. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (15 столов, 30 стульев, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации</p>
<p>Учебная аудитория № 303. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (15 столов, 30 стульев, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации</p>

<p>Мультимедийная учебная аудитория № 304. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (22 стола, 44 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 домашняя для одного языка, ID продукта: 00327-30584-64564-ААОЕМ; (коммерческая лицензия, иностранный производитель) Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01 -09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109- 064939-827-947; 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
<p>Лаборатория социально-гуманитарных дисциплин № 307. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий и лабораторных работ), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.</p>	<p>Учебная мебель (26 столов, 52 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Russian, Number License: 61555010 OPEN 91563139ZZE1502 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01 -09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security – Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>

<p>Лаборатория управленческих дисциплин № 309. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий и лабораторных работ), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (21 стол, 42 стула, доска маркерная, трибуна, стеллаж, стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows 8 Professional Russian, Number License: 61555010 OPEN 91563139ZZE1502 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader(свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель); 2GIS (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель).</p>
<p>Мультимедийная учебная аудитория № 312. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (50 столов, 100 стульев, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя); Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian, Number License: 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель) Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>

<p>Мультимедийная учебная аудитория № 422. для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p>	<p>Учебная мебель (18 столов, 36 стульев, доска маркерная, трибуна, шкаф, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (интерактивная доска, компьютер с выходом в интернет, 2 аудиокolonки). Программное обеспечение: Microsoft Windows 8 Professional Russian, Number License: 61555010 OPEN 91563139ZZE1502 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01 -09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109- 064939-827-947; 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
<p>Аудитория № 420. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий</p>	<p>Мебель (4 стола, 4 стула, стеллажи), 4 персональных компьютера для системного администратора, ведущего специалиста информационного отдела, инженера-электронщика, 10 серверов. Паяльная станция, стеллаж, 15 планшетных компьютеров, наушники для лингафонного кабинета, запасные части для компьютерного оборудования.</p>
<p>Аудитория № 003. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	<p>Станок для сверления, угловая шлифовальная машина, наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования, запасные части для столов и стульев. Стеллаж, материалы для сопровождения учебного процесса.</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов № 305. помещение для самостоятельной работы обучающихся, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>	<p>Учебная мебель (10 столов одноместных, 3 круглых стола, 27 стульев, доска маркерная, доска информационная, трибуна, стеллаж - 2 шт., стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института, колонки - 2 шт.). Ноутбук DELL - 8 шт. Ноутбук HP - 2 шт. Персональный компьютер - 1 шт. СПС «Консультант Плюс». Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Pro Russian, Number License: 69201334 OPEN</p>

	<p>99384269ZZE1912 (коммерческая лицензия, иностранный производитель) ; Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian, Number License 67568455 OPEN 97574928ZZE1810 (коммерческая лицензия, иностранный производитель) ; Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security – Russian Edition, лицензия № 1356-181109- 064939-827-947; (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware. (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов № 413. библиотека (читальный зал), помещение для самостоятельной работы обучающихся, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>	<p>Учебная мебель (9 столов, 23 стула, мягкая зона). Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института - 6 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 8.1 Pro Russian, Number License: 63726920 OPEN 91563139ZZE1502 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Windows 10 Pro Number License 67568455 OPEN 97574928ZZE1810 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2019 Number License 67568455 OPEN 97574928ZZE1810 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947(коммерческая лицензия, отечественный производитель); 2GIS (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие комплекты лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Наименование	Основание	Описание
Consultant Plus	Доп.соглашение №1 к договору № 11/01-09 от 01.09.2009	ЭСС Консультант+
Microsoft Office Professional Plus 2013	Open License 62668528	Пакет электронных редакторов
Microsoft Office Standard 2016	Open License 66020759	Пакет электронных редакторов
Microsoft Office Standard 2013	Open License 637269920	Пакет электронных редакторов
Microsoft Office Standard 2007	Open License 42024141	Пакет электронных редакторов
Adobe Acrobat Reader	Freeware	Пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF

12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

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

- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

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. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

« ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя)

/

Подпись

Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице:

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1.
Б	2.
В	3.
Г	4.
Д	5.
Е, Ё	6.
Ж, З	7.
И, К	8.
Л	9.
М	10.
Н	11.
О	12.
П	13.
Р	14.
С	15.
Т	16.
У, Ф	17.
Х, Ц, Ч	18.
Ш, Щ	19.
Э, Ю, Я	20.

Тест

(Формируемые компетенции ОПК-3)

1. Конституция РФ была принята:

- 1) 7 ноября 1917 г.
- 2) 12 декабря 1993 г.
- 3) 17 декабря 2001 г.
- 4) 31 октября 1990 г.

2. Какую Конституция закрепляет структуру государственной власти в России:

- 1) федеральное управление; местное самоуправление
- 2) федеральное управление; государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление
- 3) федеральное управление; государственное управление субъектов РФ
- 4) государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление

3. Совет Федерации является:

- 1) Названием Правительства РФ
- 2) Органом управления СНГ
- 3) Верхней палатой российского парламента
- 4) Нижней палатой российского парламента

4. Составы преступлений против государственной службы перечислены в:

- 1) гл. 2 Трудового Кодекса РФ
- 2) гл. 30 УК РФ
- 3) гл. 39 ГК РФ
- 4) гл. 2 Конституции РФ

5. Кто принимает конституцию (устав) субъекта РФ и поправки к ним:

- 1) Государственная Дума ФС РФ
- 2) Президент РФ
- 3) Законодательный (представительный) орган субъекта РФ
- 4) Губернатор

6. Видами дисциплинарных взысканий НЕ являются:

- 1) замечания, выговор, строгий выговор, штраф
- 2) предупреждение о неполном служебном соответствии
- 3) лишение премии
- 4) увольнение

7. Административные взыскания на государственных и муниципальных служащих налагаются:

- 1) общественностью
- 2) теми должностными лицами, которым они не подчинены непосредственно по службе
- 3) по подчиненности вышестоящим органом или начальником прессой

8. Дисциплинарные взыскания налагаются на государственных, муниципальных служащих:

- 1) по подчиненности вышестоящим органом или начальником

- 2) иными органами
- 3) судом
- 4) прокуратурой

9. Решение о назначении местного референдума принимается:

- 1) Государственной Думой ФС РФ
- 2) Представительным органом муниципального образования
- 3) Представительным органом субъекта РФ
- 4) Губернатором субъекта РФ

10. Какие принципы местного самоуправления признаются и гарантируются Конституцией РФ:

- 1) самостоятельность
- 2) ответственность
- 3) зависимость
- 4) подотчетность

11. Какие нормативные положения не закрепляются в Уставе муниципального образования:

- 1) наименование муниципального образования
- 2) формы, порядок и гарантии участия населения в решении вопросов местного значения
- 3) структура и порядок формирования органов местного самоуправления
- 4) наименования и полномочия выборных и иных органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления
- 5) принципы взаимодействия с субъектами хозяйственной деятельности

12. Какие документы в соответствии со своими полномочиями издает глава местной администрации:

- 1) постановления
- 2) распоряжения
- 3) указы
- 4) Законы

13. Государственные должности государственной службы (категории «Б»), это:

- 1) властные и обеспечивающие полномочия
- 2) властные полномочия
- 3) обеспечивающие полномочия

14. Федеральные органы исполнительной власти, имеющие территориальные органы межрегионального уровня, наделенные правоприменительными функциями и полномочиями по управлению деятельностью нижестоящих территориальных структур этих органов:

- 1) Госстрой России, ФЭК России
- 2) МПС России, Минсвязи России
- 3) МПР России, ГТК России
- 4) МАП России, МПТР России

15. Федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы которых имеют обособленную сферу ведения, а также федеральные органы исполнительной власти, не имеющие территориальных органов:

- 1) Госстрой России, ФЭК России
- 2) МПС России, Минсвязи России

- 3) МПР России, ГТК России
- 4) МАП России, МПТР России

16. Должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий, это:

- 1) специалисты
- 2) руководители
- 3) помощники (советники)
- 4) обеспечивающие специалисты

17. Должности категорий «руководители» и «помощники (советники)» подразделяются на:

- 1) высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы
- 2) главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы
- 3) высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы

18. Это должностные лица, чьи юридически властные полномочия реализуются в отношении находящихся в служебной зависимости от них работников и нижестоящих органов, а также организаций, находящихся в ведомственном подчинении данному органу, это:

- 1) должностные лица, наделяемые полномочиями по обеспечению деятельности государственных органов
- 2) должностные лица, непосредственно реализующие внутриорганизационные (внутрисистемные) полномочия государственных органов
- 3) должностные лица, непосредственно реализующие внешние полномочия государственных органов

19. Правовой основой формирования федеративных отношений служат

- 1) Федеративный договор между РФ и субъектами РФ;
- 2) Конституция РФ;
- 3) Указы Президента РФ;
- 4) Постановления Правительства РФ.

20. Кто является гарантом Конституции РФ, прав и свобод человека?

- 1) Конституционный суд РФ;
- 2) Президент РФ
- 3) Федеральное Собрание РФ.

21. Положения 1-й главы Конституции РФ «Основы конституционного строя» могут быть изменены:

- 1) Федеральным законом;
- 2) Федеральным конституционным законом
- 3) Конституционным собранием;
- 4) Всенародным референдумом.

22. Кто не может вносить предложения о поправках положений Конституции РФ?:

- 1) Правительство РФ;
- 2) законодательные органы субъектов РФ
- 3) администрации субъектов РФ;
- 4) депутаты ГосДумы РФ.

23. В Российской Федерации Конституция РФ не гарантирует

- 1) социальное обеспечение и социальную защиту;
- 2) свободу мысли и слова;
- 3) трудоустройство;
- 4) право наследования имущества.

24. В результате административной реформы министерства РФ наделены полномочиями:

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

25. В чьем ведении находится федеральная служба по оборонному заказу?

- 1) Президента РФ;
- 2) Правительства РФ;
- 3) Минобороны РФ;
- 4) Правительственной комиссии по оборонно-промышленной политике.

26. Границы между субъектами РФ могут быть изменены:

- 1) на основании федерального закона;
- 2) по указу президента РФ;
- 3) по вердикту Конституционного суда;
- 4) по взаимному согласию субъектов РФ на основе референдумов.

27. Кем назначается на должность Генеральный прокурор РФ?:

- 1) Правительством РФ;
- 2) Федеральным собранием РФ;
- 3) Президентом РФ;
- 4) Советом федерации по представлению президента РФ.

28. Судьи Конституционного суда назначаются на должность:

- 1) Советом федерации по представлению президента РФ.
- 2) Государственной Думой Федерального собрания РФ;
- 3) Президентом РФ;
- 4) Правительством РФ;

29. К полномочиям федерального агентства относятся:

- 1) правовое регулирование в сфере ответственности;
- 2) осуществление надзора и контроля;
- 3) правоприменительные, исполнительные функции.

30. Президент РФ может вводить «чрезвычайное положение»:

- 1) самостоятельно на основе указа президента РФ;
- 2) только с согласия Совета Федерации;
- 3) только с согласия Государственной Думы
- 4) самостоятельно, но с уведомлением Федерального собрания РФ.

31. Выборы в Государственную Думу РФ назначаются в соответствии с законом

- 1) постановлением Федерального собрания РФ;
- 2) решением Совета федерации Федерального собрания РФ;
- 3) постановлением правительства РФ;
- 4) указом Президента РФ.

32. В чьем ведении находится Федеральная антимонопольная служба?:

- 1) Президента РФ;
- 2) правительства РФ;
- 3) минэкономразвития РФ;
- 4) Минфина РФ.

33. Суды финансируются:

- 1) из местного бюджета;
- 2) из федерального бюджета;
- 3) из регионального бюджета.

34. Федеральный конституционный закон считается принятым, если «за» проголосовали:

- 1) большинство депутатов Госдумы и членов Совета Федерации;
- 2) большинство в две трети от общего числа депутатов Госдумы и членов Совета Федерации;
- 2) большинство в три четверти членов Совета Федерации и в две трети депутатов Госдумы.

35. Правовой статус субъекта РФ может быть изменен:

- 1) по решению Федерального собрания РФ;
- 2) указом президента РФ;
- 3) решением парламента субъекта РФ
- 4) по взаимному согласию Российской Федерации и субъекта РФ.

36. Законы в Российской Федерации обнародует

- 1) Правительство РФ
- 2) Президент РФ;
- 3) Федеральное Собрание

37. Порядок принятия федеральных законов:

- 1) Правительство РФ, Президент РФ, Государственная Дума;
- 2) Государственная Дума, Совет Федерации, Президент РФ;
- 3) Совет Федерации, Государственная Дума, Президент РФ.

38. В какой правовой форме обнародуется государственная политика в РФ?:

- 1) Конституционного закона;
- 2) Послания Президента РФ Федеральному собранию РФ;
- 3) Указа президента РФ;
- 4) Постановления правительства РФ.

39. Для преодоления “вето” Совета Федерации Государственной Думе необходимо набрать при повторном голосовании:

- 1) больше половины голосов от общего числа депутатов;
- 2) не менее чем 2/3 голосов от общего числа депутатов;

3) 100% голосов от общего числа депутатов.

40. В скольких чтениях Государственная Дума рассматривает проект закона о Федеральном бюджете РФ?:

- 1) в двух чтениях;
- 2) в трех чтениях;
- 3) в четырех чтениях.

41. На кого возложена функция контроля соответствия ведомственных нормативных актов Конституции РФ, иным федеральным актам

- 1) Конституционный суд РФ;
- 2) Правительство РФ;
- 3) Министерство юстиции РФ.

42. В каких СМИ официально публикуются федеральные законы, после чего вступают в силу?:

- 1) Российская газета;
- 2) Известия;
- 3) Экономика и жизнь;
- 4) Правда.

43. Акты Президента РФ, имеющие нормативный характер, вступают в силу

- 1) после подписания Президентом РФ;
- 2) после опубликования в СМИ;
- 3) с передачей фельдъегерской службой исполнительным органам государственной власти.

44. В каких случаях Президент РФ издает указы, а не распоряжения:

- 1) по вопросам нормативного характера;
- 2) по вопросам оперативной деятельности;

45. Порядок рассмотрения и принятия федерального бюджета:

- 1) Государственная Дума, Центральный банк, Президент РФ;
- 2) Правительство РФ, Федеральное собрание РФ, Президент РФ;
- 3) Совет Федерации, Правительство РФ, Государственная Дума.

46. Проекты законов из Правительства РФ направляются:

- 1) в Совет Федерации;
- 2) в Государственную Думу;
- 3) в Министерства РФ.

47. Государственную регистрацию нормативно-правовых актов министерств и ведомств России осуществляет:

- 1) Минэкономразвития РФ;
- 2) Минюст РФ;
- 3) Правовое управление президента РФ;
- 4) правовой департамент правительства РФ.

48. Нормативные правовые акты, устанавливающие должности муниципальной службы:

- 1) Устав муниципального образования
- 2) Федеральный закон о муниципальной службе

- 3) Закон субъекта РФ о муниципальной службе
- 4) Муниципальные правовые акты
- 5) Постановления правительства субъекта РФ

49. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года устанавливает классные чины муниципальных служащих

- 1) Да
- 2) Нет

50. Должности в реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ классифицируются по ...

- 1) избирательным комиссиям муниципальных образований
- 2) чинам муниципальных служащих
- 3) функциональным признакам должностей
- 4) муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям
- 5) органам муниципального управления

Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

№ п/п	Дата внесения изменения	Реквизиты документа, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения
1	2	3	4
1	26.01.2022	Протокол решения УС № 6 от 26.01.2022 г.	<p>1. Актуализация комплектов оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;</p> <p>2. Актуализация перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;</p> <p>3. Актуализация перечня ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;</p> <p>4. Актуализация методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины;</p> <p>5. Актуализация перечня современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем;</p> <p>6. Актуализация материально-технического и программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине.</p>
2	31.08.2022	Протокол решения УС № 13 от 31.08.2022 г.	<p>1. Утверждение Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245);</p> <p>2. Актуализация документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки.</p>