

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.09.2023 14:37:57

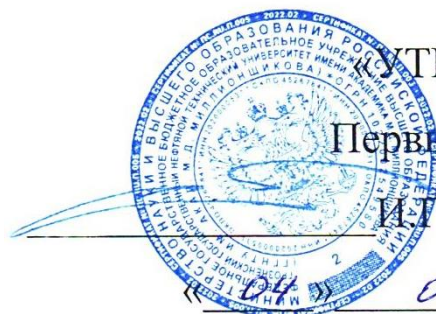
Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени академика М.Д. Миллионщикова



«С УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор

И.Г. Гайрабеков

09 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

«Современные технологии государственного и муниципального управления»

Квалификация

Магистр

Грозный – 2023

1. Цели и задачи дисциплины

Цель преподавания дисциплины – является формирование у студентов в рамках общей профессиональной культуры правовых компонентов, необходимых для эффективного осуществления управленческой деятельности.

Задачи изучения дисциплины

1. Формирование у студентов комплексных знаний и представлений об основах: осуществления стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов.

2. Формирование у студентов навыков применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина включена в раздел «Б1.В. ДВ.04.01 Дисциплины (модули)» основной образовательной программы 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 2 курсе, в 3 семестре. Изучение учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения программного материала учебных дисциплин «Теория и механизмы современного государственного управления», «Система исполнительной власти в Российской Федерации», и др.

Дисциплина концентрирует мировоззренческие и организационные аспекты современной государственной и муниципальной службы, открывая возможности понимания теоретических основ и существующих форм государственных и муниципальных отношений и инструментов в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления, используемых для их регулирования. Тем самым закладывается фундамент для выработки компетенций нового профессионализма, развернутого в направлении продолжения образовательной траектории магистранта.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Общепрофессиональные компетенции		
<p>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</p>	<p>ОПК-3.1. Разрабатывает нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-3.3. Осуществляет социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;</p>	<p>Знать: нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, порядок проведения экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определение источников финансирования, организацию социально-экономического прогноза последствий их применения и мониторинга правоприменительной практики.</p> <p>Уметь: разрабатывать и применять соответствующее нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, осуществлять экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, проводить социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.</p> <p>Владеть: навыками нормативно-правового обеспечения государственного и муниципального управления, осуществления экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определения источников финансирования, проведения социально-экономического прогноза последствий их применения и оценки правоприменительной практики.</p>

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 3

Вид учебной работы	Всего часов/ зач.ед.		Семестры		
	ОФО	ЗФО	3	3	
			ОФО	ЗФО	
Контактная работа (всего)	68/1,8	14/0,44	68	14	
В том числе:					
Лекции	34/0,9	8/0,2	34	8	
Практические занятия	34/0,9	6/0,1	34	6	
Семинары					
Лабораторные работы					
Самостоятельная работа (всего)	76/2,2	130/3,6	76	130	
В том числе:					
Рефераты	30/0,8	50/1,4	30	50	
Доклады					
Презентации					
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>					
Подготовка к практическим занятиям	23/0,6	40/1,1	23	40	
Подготовка к зачету	23/0,6	40/1,1	23	40	
Подготовка к экзамену					
Вид отчетности	зачет	зачет	зачет	зачет	
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах	144	144	144	144
	ВСЕГО в зач. единицах	4	4	4	4

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий		Часы лабораторных занятий	Часы практических занятий		Всего часов	
		ОФО	ЗФО		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
3 семестр								
1.	Тема 1. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ И ГРАЖДАНСКОЕ ОБЩЕСТВО: ПРОБЛЕМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.	ОФО	ЗФО		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
		4	2	-	4	1	8	3

2.	Тема 2. КОНСТИТУЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ СИСТЕМЫ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ	6	2	-	6	1	12	3
3.	Тема 3. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПУБЛИЧНОЙ СЛУЖБЫ	6	1	-	6	1	12	2
4.	Тема 4. ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЕНИЯ	6	1	-	6	1	10	2
5.	Тема 5. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР И КОНТРОЛЬ	6	1	-	6	1	12	2
6.	Тема 6. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ РЕФОРМЫ	6	1	-	6	1	10	2
		34	8		34	6	68	14

5.2. Содержание разделов дисциплины

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Тема 1. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ И ГРАЖДАНСКОЕ ОБЩЕСТВО: ПРОБЛЕМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.	Административно-правовой статус гражданина. Права граждан в сфере исполнительной власти. Обращения граждан. Право на судебное обжалование действий (бездействия) органов публичного управления и должностных лиц. Административно-правовой статус негосударственных организаций. Коммерческие организации. Административные ограничения при осуществлении предпринимательской деятельности: проблемы сокращения. Некоммерческие организации
2.	Тема 2. КОНСТИТУЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ СИСТЕМЫ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ	Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Администрация Президента РФ. Правительство РФ. Аппарат Правительства. Взаимоотношения Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
3.	Тема 3. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПУБЛИЧНОЙ СЛУЖБЫ	Конституционно-правовые основы государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации. Общая характеристика видов государственной службы. Общие условия государственной службы. Система управления государственной службой.
4.	Тема 4. ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЕНИЯ	Понятие и признаки правового акта управления. Юридическое значение правовых актов управления. Виды правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Правовая регламентация управленческих процедур. Административные регламенты. Административный договор: понятие и признаки.
5.	Тема 5. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР И КОНТРОЛЬ	Понятие и субъекты государственного контроля (надзора). Содержание государственного контроля (надзора). Правовая регламентация государственного контроля (надзора). Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за безопасностью дорожного движения. Государственный пожарный надзор. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора).
6.	Тема 6. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ РЕФОРМЫ	Понятие и виды административных реформ. Функциональные, процедурные и структурные административные реформы. Правовое обеспечение административной реформы. Основные этапы проведения административной реформы в РФ. Проблемы реализации административной реформы в РФ. Реформа федеральных органов исполнительной власти.

5.3. Лабораторный практикум (не предусмотрен)

5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 6

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Тема 1. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ И ГРАЖДАНСКОЕ ОБЩЕСТВО: ПРОБЛЕМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.	Передача отдельных функций федеральных органов исполнительной власти саморегулируемым организациям. Взаимодействие органов исполнительной власти и общества. Информационная открытость органов публичной администрации. Публичные обсуждения и общественная экспертиза социально значимых решений органов исполнительной власти. Общественные советы при органах исполнительной власти.
2.	Тема 2. КОНСТИТУЦИОННО- ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ СИСТЕМЫ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ	Оптимизация функций федеральных органов исполнительной власти. Избыточные и дублирующие функции. Аутсорсинг. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Проблемы и тенденции разграничения полномочий между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации
3.	Тема 3. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПУБЛИЧНОЙ СЛУЖБЫ	Государственная гражданская служба. Должности гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Статус гражданского служащего. Прохождение гражданской службы. Правовое регулирование муниципальной службы. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.
4.	Тема 4. ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЕНИЯ	Информационная открытость органов публичной администрации. Государственные услуги: понятие, основные условия оказания. Ответственность государственных гражданских служащих. Коррупция как фактор, тормозящий проведение административной реформы. Защита прав граждан в сфере исполнительной власти. Государственные корпорации. Автономные учреждения.
5.	Тема 5. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР И КОНТРОЛЬ	Административные процедуры: понятие и виды. Правовое регулирование административных процедур в зарубежных странах. Административная юстиция в РФ: проблемы и перспективы. Административная юстиция в США (Германии, Франции, Канаде и в любой другой зарубежной стране по выбору магистранта). Административные регламенты: правовая природа и виды.
6.	Тема 6. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ РЕФОРМЫ	Реформирование административных процедур. Административные регламенты. Правовые основы реформирования публичной службы. Правовые проблемы стандартов публичных услуг. Административная реформа в субъектах Российской Федерации. Проблемы реализации административной реформы на муниципальном уровне.

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

6.1. Способы организации самостоятельной работы студентов

Способы организации самостоятельной работы студентов следующие:

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – работа, выполняемая на учебных практических занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию;

– консультации, в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;

– внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, выполнение рефератов и другие.

6.2. Примерная тематика рефератов

1. Цели, принципы и методы государственного и муниципального управления.
2. Понятие и структура механизма правового регулирования государственного и муниципального управления.
3. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: сущность и основные подходы.
4. Правовое обеспечение функций государственного и муниципального управления.
5. Направления развития компетенции органов государственного и муниципального управления: нормативно-правовая основа.
6. Инновации в правовом обеспечении государственной управленческой деятельности.
7. Основные направления реформирования системы государственного и муниципального управления в России.
8. Субъекты государственного и муниципального управления: понятие, признаки и виды.
9. Правовые формы деятельности субъектов государственного и муниципального управления.
10. Нормативное разграничение полномочий между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов РФ.
11. Организационно-правовое обеспечение административной реформы в Российской Федерации.
12. Правовое регулирование ответственности в государственном и муниципальном управлении. Виды ответственности.

13. Юридические гарантии законности, обоснованности и ответственности в государственном и муниципальном управлении.
14. Виды и процедуры юридической ответственности в государственном и муниципальном управлении.
15. Юридические характеристики коррупции в государственном и муниципальном управлении.
16. Правовые формы государственных управленческих решений (актов). Правовые требования к управленческим отношениям.
17. Иерархия государственных управленческих решений: ее юридическое значение.
18. Формы и методы правового регулирования государственного и муниципального управления в субъектах Российской Федерации.
19. Правовая природа и содержание планов работы государственных и муниципальных органов.
20. Особенности правового обеспечения федеральной государственной гражданской службы.
21. Особенности правового обеспечения гражданской службы субъекта Российской Федерации.
22. Основные квалификационные требования к должностям государственной и муниципальной службы.
23. Права государственного и муниципального служащего, связанные с реализацией его должностных полномочий.
24. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.
25. Нормативно-правовое регулирование предоставления государственными служащими сведений о доходах.
26. Виды и сущность контроля за деятельностью государственных и муниципальных служащих.
27. Проблемы привлечения отдельных категорий государственных (муниципальных) служащих к уголовной ответственности за должностные преступления.
28. Проблемы определения соответствия заявленными кандидатами на должности государственной (муниципальной) службы знаниями, опытом и навыками, их реальным возможностям и обязательным квалификационным требованиям.
29. О некоторых проблемах исследования этики поведения государственных и муниципальных служащих РФ в их взаимоотношениях с гражданами.
30. Особенности правового регулирования предоставления муниципальных услуг.

31. Программно-целевые акты в Российской Федерации по вопросам государственного и муниципального управления.
32. Особенности применения норм публичного и частного права при правовом регулировании государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

7. Оценочные средства

7.1 Вопросы к зачету:

1. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
2. Право на административную жалобу.
3. Право на судебное обжалование действий (бездействия) органов публичного управления и должностных лиц.
4. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
5. Правительство Российской Федерации.
. Федеральные органы исполнительной власти.
7. Правовые основы системы государственной службы в РФ.
8. Правовое регулирование статуса государственного гражданского служащего.
9. Правовое регулирование порядка прохождения государственной гражданской службы.
10. Правовые основы муниципальной службы в РФ.
11. Понятие и юридическое значение правовых актов управления.
12. Виды правовых актов управления.
13. Административные регламенты: понятие, виды.
14. Правовая природа административных процедур.
15. Понятие и содержание государственного контроля (надзора).
16. Понятие и значение административной ответственности.
17. Административные наказания.
18. Наложение административного наказания.
19. Понятие и основания дисциплинарной ответственности.
20. Виды административных реформ.
21. Проблемы реализации административной реформы в РФ.
22. Общая характеристика целей и задач административных реформ в зарубежных странах

Образец билета к зачету

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика М.Д. Миллионщикова**

БИЛЕТ №1

Дисциплина Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Институт ЦЭиТП группа ЗЭНГ-23 М семестр 1

1. Правовые основы системы государственной службы в РФ.
2. Административные наказания.

УТВЕРЖДАЮ: Зав. кафедрой:

«___» _____

2022 г.

Составитель:

Критерии оценки знаний студента на зачете

Оценка «Зачтено» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «Не зачтено» – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания на практике.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 7

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено	
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-					
Знать: нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, порядок проведения экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Билет к зачету
Уметь: разрабатывать и применять соответствующее нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, осуществлять экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками нормативно-правового обеспечения государственного и муниципального управления, осуществления экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определения источников	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

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

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей

аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- для **слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Основная литература:

1. Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления: учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 414 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/981344. - ISBN 978-5-16-014417-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/981344>
2. Государственное и муниципальное управление: учебник / под ред. Н. И. Захарова. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/992997> - 322 - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/425881>
3. Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учеб. пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков — М. : ИНФРА-М, 2019. — 268 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>] — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/5861. - ISBN 978-5-16- 010110-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014757>
4. Нарутто, С. В. Обращение граждан в органы публичной власти: учебник / С. В. Нарутто. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 496 с. - ISBN 978-5-00156-140-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215746>
5. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. М.: Юрайт, 2019. - 269 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-0481-9.- Режим доступа: <https://biblioonline.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya433717#page/1>
6. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ф. Попова; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. - М.: Юрайт, 2019. - 239 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-09783-2. - Режим доступа: <https://biblioonline.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya428565#page/1>
7. Шаходанова, О. Ю. Организация государственных учреждений России: учебное пособие для вузов / О. Ю. Шаходанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019; Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета. - 161 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12447-7 (Издательство Юрайт). - ISBN 978-5-400-01455-0

(Издательство Тюменского государственного университета). – Режим доступа:
<https://biblio-online.ru/viewer/organizaciya-gosudarstvennyh-uchrezhdeniyrossii-447490#page/1>

8. Электронно-библиотечная система «**IBooks**» - <http://ibooks.ru>
9. EconLit (EBSCO) -<http://search.ebscohost.com>
10. Журналы Кембриджского университета - <http://journals.cambridge.org>
11. Журналы Оксфордского университета - <http://www.oxfordjournals.org>
12. Книги и журналы издательства Springer -<http://www.springerlink.com>
13. Научная электронная библиотека e-library.ru -<http://elibrary.ru>.

9.2 Методические указания по освоению дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» (Приложение).

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Перечень материально-технических средств учебной аудитории для проведения занятий по дисциплине:

- учебная аудитория, доска;
- стационарные компьютеры;
- мультимедийный проектор;
- настенный экран.

10.2. Помещения для самостоятельной работы.

Учебная аудитория для самостоятельной работы – НГУК 4-07, Российская Федерация, 364024 Чеченская Республика, г. Грозный, проспект Исаева, 100. НГУК.

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» состоит из 6___ связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестам, рефератам (презентациям)).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;

3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;

5. Выполнить домашнее задание;

6. Проработать тестовые задания и практические задания;
7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» - является формирование у студентов в рамках общей профессиональной культуры правовых компонентов, необходимых для эффективного осуществления управленческой деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины и подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять задавать вопросы коллегам по обсуждению.

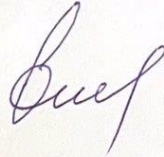
Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин(модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Составитель:

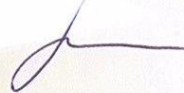
к.э.н,ст. преподаватель каф. «ЭТиГУ»



/Алихаджиева Д.Ш./

СОГЛАСОВАНО:

/Зав. вып. каф. «ЭТиГУ», д.э.н., проф.



/Гаймасханов Х.Э./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./