

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 17.07.2024 08:37:33

Уникальный программный идентификатор:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f7c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Правовые основы государственного управления и государственной службы»

магистратуры 40.04.01.Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности»

Цель преподавания дисциплины:

Формирование знаний об основах управления, особенностях организации управления в различных сферах и их роли в управлении для осуществления будущей профессиональной деятельности в правоприменительной, оперативно-служебной сфере.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основных понятий, категорий, институтов, правового статуса субъектов, правоотношений в сфере государственного управления и государственной службы;
- изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственного управления и регламентирующих прохождение государственной службы, основных характеристик и проблем государственного управления и функционирования государственного аппарата и его служащих;
- формирование умений анализировать и толковать нормы, определяющие статус и компетенцию органов государственного управления, а также регулирующие их деятельность;
- разграничивать функции и сферы деятельности различных органов государственного управления;
- овладение методикой осуществления экспертизы нормативных правовых актов, регулирующих сферу государственного управления и государственной службы;
- развитие способности разрешения правовых коллизий и реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и государственной службы;
- формирование навыков организационно-управленческой деятельности в системе государственного управления и государственной службы.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления (УК-2.1);
- разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения (УК-2.2);
- планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости (УК-2.3);

- разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования (УК-2.4);
- осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта (УК-2.5);
- вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели (УК-3.1);
- планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов (УК-3.2);
- разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон (УК-3.3);
- организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям (УК-3.4);
- планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды (УК-3.5);
- оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания (УК-6.1);
- определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям (УК-6.2);
- выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда (УК-6.3);
- принимает в пределах должностных обязанностей решения (ПК-1.1);
- обосновывает в пределах должностных обязанностей решения (ПК-1.2);
- совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм (ПК-1.3).

Разделы дисциплины:

Государственное управление как вид государственной деятельности. Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенция. Формы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти). Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти. Обеспечение законности в сфере государственного управления Российской Федерации. Государственное управление экономикой. Государственное управление социально-культурной сферой. Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации. Межотраслевое государственное управление. Организация государственного управления в условиях действия специальных правовых режимов Российской Федерации. Система государственной службы Российской Федерации. Государственная гражданская служба Российской Федерации. Военная

служба в Российской Федерации. Служба в органах внутренних дел Российской Федерации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
юридический
(наименование ф-та полностью)


С.В. Шевелева
(подпись, инициалы, фамилия)

«28» марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовые основы государственного управления и государственной службы
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 8 «28» июля 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 «28» 06 2021 г.

Зав. кафедрой _____  Позднякова Е.В.

Разработчик программы
к.и.н., доцент _____  Воронцов А.Л.

Согласовано:

/Директор научной библиотеки _____  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» февраля 2022 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «27» июня 2022 г.

Зав. кафедрой _____ 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 13 «26» 06 2023 г.

Зав. кафедрой _____ 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 03 2024 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «21» 06 2024 г.
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № « » 20 г.
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № « » 20 г.
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № « » 20 г.
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № « » 20 г.
Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование знаний об основах управления, особенностях организации управления в различных сферах и их роли в управлении для осуществления будущей профессиональной деятельности в правоприменительной, оперативно-служебной сфере.

1.2 Задачи дисциплины

- изучение основных понятий, категорий, институтов, правового статуса субъектов, правоотношений в сфере государственного управления и государственной службы;
- изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственного управления и регламентирующих прохождение государственной службы, основных характеристик и проблем государственного управления и функционирования государственного аппарата и его служащих;
- формирование умений анализировать и толковать нормы, определяющие статус и компетенцию органов государственного управления, а также регулирующие их деятельность; разграничивать функции и сферы деятельности различных органов государственного управления;
- овладение методикой осуществления экспертизы нормативных правовых актов, регулирующих сферу государственного управления и государственной службы;
- развитие способности разрешения правовых коллизий и реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и государственной службы;
- формирование навыков организационно-управленческой деятельности в системе государственного управления и государственной службы.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектно-	<i>Знать:</i> на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения <i>Уметь:</i> формулировать на основе

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		го управления	поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения <i>Владеть:</i> навыками формулировки на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<i>Знать:</i> цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения в рамках обозначенной проблемы <i>Уметь:</i> разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения <i>Владеть:</i> навыками эффективной разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы
		УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заме-	<i>Знать:</i> необходимые ресурсы <i>Уметь:</i> планировать необходимые

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		нимости	ресурсы, в том числе с учетом их заменимости <i>Владеть:</i> навыками эффективного планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости
		УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	<i>Знать:</i> необходимые инструменты планирования <i>Уметь:</i> разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования <i>Владеть:</i> навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования
		УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	<i>Знать:</i> зоны ответственности участников проекта <i>Уметь:</i> осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта <i>Владеть:</i> навыками эффективного осуществления мониторинга хода ре-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			лизации проекта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<i>Знать:</i> основы выработки стратегии сотрудничества <i>Уметь:</i> вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели <i>Владеть:</i> навыками эффективной выработки стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	<i>Знать:</i> основы планирования и корректировки работы команды <i>Уметь:</i> планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов <i>Владеть:</i> навыками планирования и корректирования работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на	<i>Знать:</i> основы разрешения конфликтов и противоречий при деловом обще-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		основе учета интересов всех сторон	нии <i>Уметь:</i> разрешать конфликты и противоречия при деловом общении <i>Владеть:</i> навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	<i>Знать:</i> основы организации дискуссии по заданной теме <i>Уметь:</i> организовать дискуссию по заданной теме <i>Владеть:</i> навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<i>Знать:</i> основы планирования командной работы <i>Уметь:</i> планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды <i>Владеть:</i> навыками планирования командной работы, распределения поручений и делеги-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			рования полномочий членам команды
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способности ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	<i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) <i>Уметь:</i> оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания <i>Владеть:</i> навыками оптимально использовать свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	<p><i>Знать:</i> способы совершенствования собственной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p>
		УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	<p><i>Знать:</i> инструменты непрерывного образования</p> <p><i>Уметь:</i> выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования</p> <p><i>Владеть:</i> навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональ-</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			ной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
ПК-1	Способен обосновать и принять в пределах должностных обязанностей решения, а также совершить действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	ПК-1.1 Принимает в пределах должностных обязанностей решения	<i>Знать:</i> должностные обязанности <i>Уметь:</i> принимать в пределах должностных обязанностей решения <i>Владеть:</i> навыками принятия в пределах должностных обязанностей решений
		ПК-1.2 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения	<i>Знать:</i> должностные обязанности <i>Уметь:</i> обосновывать в пределах должностных обязанностей решения <i>Владеть:</i> навыками обоснования в пределах должностных обязанностей решений
		ПК-1.3 Совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	<i>Знать:</i> действия, связанные с реализацией административно-правовых норм <i>Уметь:</i> совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм <i>Владеть:</i> навыками эффективного совершения действий, связанные с реализацией административно-правовых норм

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Правовые основы государственного управления и государственной службы» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01.Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности». Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 8 зачетные единицы (з.е.), 288 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	288
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	78,25
в том числе:	
лекции	38
лабораторные занятия	0
практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	173,75
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,25
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	1
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
-------	--------------------------	------------

1	2	3
1.	Государственное управление как вид государственной деятельности	<p>Понятие управления как вид государственной деятельности. Виды управления. Государственная исполнительная власть и государственное управление как вид государственной деятельности (взаимосвязь и соотношение). Характерные особенности и структура государственного управления как вида государственной деятельности (исполнительной власти)</p> <p>Ознакомление студентов с процедурой проведения текущего контроля по дисциплине.</p>
2.	Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенция	<p>Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенции. Организационно-правовые основы построения системы органов исполнительной государственной власти (государственного управления) и основные звенья ее структуры. Структура системы федеральных государственных органов исполнительной власти (высшие, центральные, территориальные органы государственного управления). Структура системы органов исполнительной власти (государственного управления) субъектов Российской Федерации. Правовые основы формирования, организационная структура аппарата и штаты государственных органов исполнительной власти (органов государственного управления)</p>
3.	Формы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти)	<p>Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти. Понятие правовых актов государственного управления как основной формы реализации компетенции субъектов исполнительной власти. Классификация правовых актов. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления, и последствия их несоблюдения</p>
4.	Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти	<p>Понятие метода управления как элемента управленческого процесса. Классификация методов управления. Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как всеобщих основных методов управления</p>
5.	Обеспечение законности в сфере государственного управления Российской Федерации	<p>Понятие и система способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Осуществление контроля органами государственной власти. Общий административный надзор. Основные направления развития административного надзора. Административные регламенты как способ унификации и обеспечения законности действий органов исполнительной власти</p>
6.	Государственное управление экономикой	<p>Правовое положение органов управления в сфере экономики, их система. Административно-правовое регулирование управления отдельными отраслями экономики Российской Федерации: Промышленность. Агропромышленный комплекс. Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство. Транспорт. Связь. Торговля. Окружающая природная среда и природопользование. Государственное управление финансами и бюджетом</p>

7.	Государственное управление социально-культурной сферой	Система и административно-правовой статус органов управления образованием и наукой. Система и административно-правовой статус органов управления культурой. Система и административно-правовой статус органов управления здравоохранением, физической культурой и спортом
8.	Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации	Понятие безопасности. Субъекты обеспечения безопасности. Понятие, содержание и правовые основы управления обороной Российской Федерации. Система и правовой статус органов государственной безопасности. Органы и учреждения системы МВД Российской Федерации
9.	Межотраслевое государственное управление	Государственное управление в области тарифов. Государственное управление в области статистики. Государственное управление в области экономического развития и торговли. Государственное управление в области защиты конкуренции. Государственное управление таможенным делом
10.	Организация государственного управления в условиях действия специальных правовых режимов Российской Федерации	Понятие и сущность специальных правовых режимов. Особые правовые режимы. Чрезвычайные административно-правовые режимы, устанавливаемые в период гражданской войны (1917 - 1922 гг.). Административно-правовые режимы, устанавливаемые в условиях военного времени. Административно-правовой режим военного положения. Административно-правовой режим чрезвычайного положения. Административно-правовой режим, устанавливаемый на территории проведения контртеррористической операции. Административно-правовые режимы, используемые в защите и охране Государственной границы Российской Федерации
11.	Система государственной службы Российской Федерации	Понятие государственной службы Российской Федерации и ее система. Правовой статус государственных служащих. Общие условия государственной службы Российской Федерации и система управления ею
12.	Государственная гражданская служба Российской Федерации	Понятие государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности гражданской службы и классные чины. Поступление на гражданскую службу. Служебный контракт. Прохождение гражданской службы. Правовой статус гражданского служащего. Служебная дисциплина на гражданской службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров
13.	Военная служба в Российской Федерации	Сущность военной службы как особого вида федеральной государственной службы. Поступление на военную службу по контракту и призыв на военную службу. Прохождение военной службы. Пребывание граждан Российской Федерации в запасе
14.	Служба в органах внутренних дел Российской Федерации	Служба в органах внутренних дел Российской Федерации как вид государственной службы. Поступление на службу. Прохождение службы. Служебная дисциплина. Прекращение службы

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Государственное управление как вид государственной деятельности	2	0	1	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО1 Р1	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
2	Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенция	2	0	2	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО2 Р2	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
3	Формы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти)	2	0	3	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1	КО3 Р3	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3;

					МУ-2 МУ-3		УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
4	Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти	2	0	4	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО4 Т4 К34 Р4	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
5	Обеспечение законности в сфере государственного управления Российской Федерации	2	0	5	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО5 Р5	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
6	Государственное управление экономикой	4	0	6,7	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО6 Р6 КО7 Р7	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2;

							УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
7	Государственное управление социально-культурной сферой	4	0	8,9	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО8 Р8 КО9 Р9	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
8	Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации	4	0	1,2	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-10 У-11 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО10 К10 КО11 К311 Р11	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
9	Межотраслевое государственное управление	4	0	3, 4	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО12 Р12 КО13 Р13	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3

10	Организация государственного управления в условиях действия специальных правовых режимов Российской Федерации	2	0	5	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО14 Р14	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
11	Система государственной службы Российской Федерации	2	0	6	У-1 У-2 У-4 У-5 У-6 У-7 У-8 У-9 У-13 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО15 Р15	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
12	Государственная гражданская служба Российской Федерации	2	0	7	У-1 У-2 У-4 У-5 У-6 У-7 У-8 У-9 У-13 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО16 К316	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
13	Военная служба в Российской Федерации	2	0	8	У-1 У-2 У-4 У-5	КО17 Р17	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4;

					У-6 У-7 У-8 У-9 У-13 МУ-1 МУ-2 МУ-3		УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
14	Служба в органах внутренних дел Российской Федерации	4	0	9,1 0	У-1 У-2 У-4 У-5 У-6 У-7 У-8 У-9 У-13 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО18 КЗ18	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3

КО – контрольный (устный) опрос, Р – защита (проверка) рефератов, КЗ – решение кейс-задачи, К - коллоквиум, Т- тестирование

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Государственное управление как вид государственной деятельности	2
2	Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенция	2
3	Формы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти)	2
4	Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти	2
5	Обеспечение законности в сфере государственного управления Российской Федерации	2
6	Государственное управление экономикой	4

7	Государственное управление социально-культурной сферой	4
Итого за 1 семестр		18
8	Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации	4
9	Межотраслевое государственное управление	4
10	Организация государственного управления в условиях действия специальных правовых режимов Российской Федерации	2
11	Система государственной службы Российской Федерации	2
12	Государственная гражданская служба Российской Федерации	2
13	Военная служба в Российской Федерации	2
14	Служба в органах внутренних дел Российской Федерации	4
Итого за 2 семестр		20
Итого		38

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Государственное управление как вид государственной деятельности	1,2 нед.	10
2.	Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенция	3,4 нед.	10
3.	Формы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти)	5,6 нед.	10
4.	Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти	7,8 нед.	10
5.	Обеспечение законности в сфере государственного управления Российской Федерации	9,10 нед.	10
6.	Государственное управление экономикой	11,12,13,14 нед.	10
7.	Государственное управление социально-культурной сферой	15,16,17,18 нед.	11,9
Итого за 1 семестр			71,9
8.	Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации	1,2 нед.	15
9.	Межотраслевое государственное управление	3,4 нед.	15
10.	Организация государственного управления в условиях действия специальных правовых режимов Российской Федера-	5 нед.	15

	ции		
11.	Система государственной службы Российской Федерации	6 нед.	15
12.	Государственная гражданская служба Российской Федерации	7 нед.	15
13.	Военная служба в Российской Федерации	8 нед.	15
14.	Служба в органах внутренних дел Российской Федерации	9,10 нед.	11,85
Итого за 2 семестр			101,85
Итого			173,75

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд, укомплектованный учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - заданий для самостоятельной работы;
 - тем рефератов и докладов;
 - банка тестовых заданий и кейс-задач;
 - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребностей в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями работников прокуратуры Курской обла-

сти, российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Государственное управление как вид государственной деятельности (практическое занятие)	Межгрупповая дискуссия по актуальной проблеме темы практического занятия Подготовка докладов в форме компьютерной презентации	2
2	Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенция (практическое занятие)	Межгрупповая дискуссия по актуальной проблеме темы практического занятия Подготовка докладов в форме компьютерной презентации	2
3	Формы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти) (лекционное занятие)	Использование компьютерной презентации.	2
4	Обеспечение законности в сфере государственного управления Российской Федерации (практическое занятие)	Межгрупповая дискуссия по актуальной проблеме темы практического занятия Подготовка докладов в форме компьютерной презентации	2
5	Государственное управление экономикой (практическое занятие)	Межгрупповая дискуссия по актуальной проблеме темы практического занятия Подготовка докладов в форме компьютерной презентации	2
6	Государственное управление социально-культурной сферой (лекционное занятие)	Использование компьютерной презентации.	2
Итого за 1 семестр			12
7	Межотраслевое государственное управление (практическое занятие)	Межгрупповая дискуссия по актуальной проблеме темы практического занятия Подготовка докладов в форме компьютерной презентации	2
8	Система государственной службы Российской Федерации (лекционное занятие)	Использование компьютерной презентации.	2
9	Государственная гражданская служба Российской Федерации (практическое занятие)	Межгрупповая дискуссия по актуальной проблеме темы практического занятия	2
Итого за 2 семестр			6
Итого			18

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	Завершающий
УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-2.4	Информационно-	Правовые основы	Государственный кон-

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	Завершающий
Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	государственного управления и государственной службы Юридическая техника	троль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая экспертиза	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая экспертиза	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая экспертиза	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	Завершающий
УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая экспертиза	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая экспертиза	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Профессиональная этика Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Профессиональная этика Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональ-	Профессиональная этика Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	Завершающий
ной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда			
ПК-1.1 Принимает в пределах должностных обязанностей решения	Правовые основы государственного управления и государственной службы		Административная деятельность правоохранительных органов Особенности производства по делам об административных правонарушениях Производственная преддипломная практика
ПК-1.2 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения	Правовые основы государственного управления и государственной службы		Административная деятельность правоохранительных органов Особенности производства по делам об административных правонарушениях Производственная преддипломная практика
ПК-1.3 Совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	Правовые основы государственного управления и государственной службы		Административная деятельность правоохранительных органов Особенности производства по делам об административных правонарушениях Производственная преддипломная практика

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код	Показатели	Критерии и шкала оценивания компетенций
-----	------------	---

компетенции/ этап (указыва- ется название этапа из п.7.1)	оценивания компетенций (индикаторы до- стижения ком- петенций, закреп- ленные за дисци- плиной)	Пороговый уровень («удовлетвори- тельно»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уро- вень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-2/ началь- ный, ос- новной	<p>УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, коррек-</p>	<p><i>Знать:</i> на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения; цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения в рамках обозначенной проблемы; необходимые ресурсы</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения; разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p>	<p><i>Знать:</i> на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения; цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения в рамках обозначенной проблемы; необходимые ресурсы</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения; разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; планировать необходимые ресурсы, в том</p>	<p><i>Знать:</i> на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения; цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения в рамках обозначенной проблемы; необходимые ресурсы; инструменты планирования; зоны ответственности участников проекта</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения; разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость,</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	тирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	<i>Владеть:</i> навыками формулировки на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления; навыками эффективной разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы	числе с учетом их заменимости; разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования <i>Владеть:</i> навыками формулировки на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления; навыками эффективной разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; навыками эффективного планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости	ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования; осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта <i>Владеть:</i> навыками формулировки на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления;

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				<p>навыками эффективной разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы;</p> <p>навыками эффективного планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости;</p> <p>навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования;</p> <p>навыками эффективного осуществления мониторинг хода реализации проекта</p>
УК-3/ начальный, основной	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей по-</p>	<p><i>Знать:</i> основы выработки стратегии сотрудничества;</p> <p>основы планирования и корректировки работы команды;</p> <p>основы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении</p> <p><i>Уметь:</i> вырабатывать стратегию</p>	<p><i>Знать:</i> основы выработки стратегии сотрудничества;</p> <p>основы планирования и корректировки работы команды;</p> <p>основы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении</p> <p><i>Уметь:</i> выраба-</p>	<p><i>Знать:</i> основы выработки стратегии сотрудничества;</p> <p>основы планирования и корректировки работы команды;</p> <p>основы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении;</p> <p>основы органи-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>ведения и мнений ее членов</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p>сотрудничества и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p><i>Владеть:</i> навыками эффективной выработки стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>навыками планирования и корректирования работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;</p> <p>навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>	<p>тывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;</p> <p>разрешать конфликты и противоречия при деловом общении;</p> <p>организовать дискуссию по заданной теме</p> <p><i>Владеть:</i> навыками эффективной выработки стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>навыками планирования и корректирования работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;</p>	<p>зации дискуссии по заданной теме;</p> <p>основы планирования командной работы</p> <p><i>Уметь:</i> выработать стратегию сотрудничества и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;</p> <p>разрешать конфликты и противоречия при деловом общении;</p> <p>организовать дискуссию по заданной теме;</p> <p>планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды</p> <p><i>Владеть:</i> навыками эффектив-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			нов; навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	ной выработки стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; навыками планирования и корректирования работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				членам команды
УК-6/ начальный, основной	<p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>	<p><i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные); способы совершенствования собственной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оптимально использовать свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания; навыками определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p>	<p><i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные); способы совершенствования собственной деятельности; инструменты непрерывного образования</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оптимально использовать свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания; навыками определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной</p>	<p><i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные); способы совершенствования собственной деятельности; инструменты непрерывного образования</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания; определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности;</p> <p>выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образо-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	<p>вания</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оптимально использовать свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания;</p> <p>навыками определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;</p> <p>навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>
ПК-1 / начальный, ос-	ПК-1.1 Принимает в пределах должностных обя-	<i>Знать:</i> должностные обязанности; действия, связан-	<i>Знать:</i> должностные обязанности;	<i>Знать:</i> должностные обязанности;

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
новной	<p>занностей решения</p> <p>ПК-1.2 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения</p> <p>ПК-1.3 Совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм</p>	<p>ные с реализацией административно-правовых норм</p> <p><i>Уметь:</i> принимать в пределах должностных обязанностей решения;</p> <p>обосновывать в пределах должностных обязанностей решения</p> <p><i>Владеть:</i> навыками принятия в пределах должностных обязанностей решений</p>	<p>действия, связанные с реализацией административно-правовых норм</p> <p><i>Уметь:</i> принимать в пределах должностных обязанностей решения;</p> <p>обосновывать в пределах должностных обязанностей решения;</p> <p>совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм</p> <p><i>Владеть:</i> навыками принятия в пределах должностных обязанностей решений</p>	<p>действия, связанные с реализацией административно-правовых норм</p> <p><i>Уметь:</i> принимать в пределах должностных обязанностей решения;</p> <p>обосновывать в пределах должностных обязанностей решения;</p> <p>совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм</p> <p><i>Владеть:</i> навыками принятия в пределах должностных обязанностей решений;</p> <p>навыками обоснования в пределах должностных обязанностей решений;</p> <p>навыками эффективного совершения действий, связанные с реализацией административно-правовых норм</p>

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Государственное управление как вид государственной деятельности	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	1	Согласно таблице 7.2
				Реферат	1	
2.	Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенция	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	2	Согласно таблице 7.2
				Реферат	2	
3.	Формы управленческой деятельности (реали-	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4;	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Контрольный опрос	3	Согласно таблице 7.2

	зации компетенции субъектов исполнительной власти)	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	студентов	Реферат	3	
4.	Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	4	Согласно таблице 7.2
				Тест	4	
				Кейс-задачи	4	
				Реферат	4	
5.	Обеспечение законности в сфере государственного управления Российской Федерации	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	5	Согласно таблице 7.2
				Реферат	5	
6.	Государственное управление экономикой	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3;	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	6,7	Согласно таблице 7.2
				Реферат	6,7	

		УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3				
7.	Государственное управление социально-культурной сферой	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	8,9	Согласно таблице 7.2
				Реферат	8,9	
8.	Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	10,11	Согласно таблице 7.2
				Коллоквиум	10	
				Кейс-задачи	11	
				Реферат	11	
9.	Межотраслевое государственное управление	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2;	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	12,13	Согласно таблице 7.2
				Реферат	12,13	

		УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3				
10.	Организация государственного управления в условиях действия специальных правовых режимов Российской Федерации	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	14	Согласно таблице 7.2
				Реферат	14	
11.	Система государственной службы Российской Федерации	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	15	Согласно таблице 7.2
				Реферат	15	
12.	Государственная гражданская служба Российской Федерации	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	16	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	16	

13.	Военная служба в Российской Федерации	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	17	Согласно таблице 7.2
				Реферат	17	
14.	Служба в органах внутренних дел Российской Федерации	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	18	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	18	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения
текущего контроля успеваемости

Контрольный опрос по разделу (теме) «Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти»

Контрольный опрос №4

1. Понятие метода управления как элемента управленческого процесса.
2. Классификация методов управления.
3. Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как всеобщих основных методов управления.

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) «Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти»

1. Виды административно – правовых форм реализации исполнительной власти – это:

- а) правовые формы управления;
- б) неправовые формы;
- в) оба указанных варианта.

2. Основные черты правовых актов управления:
 - а) служат юридическим фактом;
 - б) подзаконны и императивны;
 - в) юридически властные волеизъявления, отвечающие вышеуказанным требованиям.
3. Правовые акты управления классифицируются:
 - а) по юридическим свойствам и наименованию;
 - б) по форме выражения и характеру Конституции РФ;
 - в) как федеральные и акты субъектов РФ с вышеуказанными чертами.
4. Требования, предъявляемые к правовым актам управления:
 - а) они не должны противоречить Конституции РФ и действующему законодательству;
 - б) правовые акты управления не должны нарушать или ограничивать компетенцию и оперативную самостоятельность нижестоящих органов, нарушать или ограничивать права лиц или организаций в сфере государственного управления;
 - в) затрагивающие права и свободы граждан и имеющие межведомственный характер подлежат обязательной государственной регистрации.
5. Основные черты административно-правовых методов управления:
 - а) всегда имеют своим адресатом соответствующий объект и выражают управляющее воздействие субъектов исполнительной власти на них;
 - б) в методах управления находит выражение государственный интерес, управляющая воля государства;
 - в) это способы или средства практической реализации задач и целей исполнительной власти с учетом изложенного выше.
6. Виды административно – правовых методов – это:
 - а) убеждение и принуждение;
 - б) экологические;
 - в) наблюдение, контроль, разработка мер и, как итог, убеждение или принуждение.
7. Виды административного принуждения – это:
 - а) административно – предупредительные меры;
 - б) административно – пресекательные меры;
 - в) предупредительные, пресекательные и меры административного наказания.
8. Для мер административного принуждения характерно:
 - а) внесудебное применение принудительных мер;
 - б) меры, принятые исполнительными органами;
 - в) меры принуждения применяются не всеми исполнительными органами, имеющими специальные полномочия и в целях обеспечения соблюдения только тех административно – правовых норм, которые формируют общеобязательные правила поведения в сфере государственного управления.
9. Виды мер административного пресечения – это:
 - а) общие;
 - б) специальные;
 - в) общие, специальные и процессуальные.
10. Меры пресечения, которые относятся к специальным, – это:
 - а) резиновые палки и наручники;
 - б) газовые баллончики и оружие;
 - в) названные выше, а также водометы.

Вопросы для коллоквиума по разделу (теме) «Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации»:

1. Проблемы определения понятия безопасности
2. Субъекты обеспечения безопасности

3. Понятие, содержание и правовые основы управления обороной Российской Федерации
4. Система и правовой статус органов государственной безопасности
5. Управление в Министерстве внутренних дел Российской Федерации и других органах, обеспечивающих защиту и охрану общественного порядка.
6. Особенности управления в полиции.
7. Управление в сфере контроля за оборотом наркотиков.

Темы рефератов по разделу (теме) «Система государственной службы Российской Федерации»

1. Государственная служба за рубежом
2. История развития законодательства о государственной службе РФ
3. Ответственность государственных служащих
4. Повышение квалификации как возможность карьерного роста государственных служащих
5. Понятие, система и принципы государственной службы
6. Привилегии и льготы, социальное обеспечение государственных служащих

Кейс-задача по разделу (теме) «Служба в органах внутренних дел Российской Федерации»

Может ли начальник областного Управления внутренних дел принять приглашение прочитать курс лекций на юридическом факультете университета на условиях почасовой оплаты?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета и экзамена. Зачет и экзамен проводятся в виде бланкового и/или компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и

компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

В основе разграничения актов управления на письменные, устные и конклюдентные лежит:

- a) форма принятия акта
- b) объем полномочий субъектов власти
- c) вид субъекта, принявшего акт
- d) функциональное назначение акта

Задание в открытой форме:

Систему органов исполнительной власти в РФ возглавляет _____.

Задание на установление правильной последовательности:

Установите иерархическую последовательность НПА по юридической силе:

- a) Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- б) Конституция РФ;
- в) ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- г) Закон Курской области «О государственной гражданской службе Курской области».

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие

1. Упорядочение общественной жизни и удовлетворение публичного интереса; достижение экономического благосостояния, построение и поддержание определенной системы экономических отношений	А) Политические
2. Формирование правовой системы, способствующей реализации всех основных функций государства и решения всех его задач при помощи демократических институтов и механизмов правового государства, а также организационно-функциональных образований	Б) Социально-экономические
3. Обеспечение прав и свобод граждан, законности в обществе, общественного порядка и общественной безопасности, необходимого уровня благосостояния	В) Организационные
4. Участие в управлении всех политических сил в стране, выработка позитивных предложений и процессов в обществе и государстве, способствующих совершенствованию государственных и общественных структур, развитию человека	Г) Обеспечительные

Компетентностно-ориентированная задача:

С учетом сформулированных наукой и закрепленных в законодательстве признаков государственного служащего определите, кто из названных ниже работников является таковым: Президент РФ, Председатель Правительства РФ, председатель районного суда, районный прокурор, районный военный комиссар, призывник, губернатор области, мэр города, секретарь судебного заседания районного суда.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

Темы курсовых работ (проектов)

1. Правовые формы управления промышленностью.
2. Правовые формы управления сельским хозяйством.
3. Правовые формы управления транспортным комплексом.
4. Правовые формы управления использованием и охраной природных ресурсов.
5. Правовые формы управления торговлей.
6. Правовые формы управления строительством и жилищно- коммунальным хозяйством.
7. Правовые формы управления финансами.
8. Государственное управление в сфере налогов и сборов: задачи, система и полномочия органов управления.
9. Правовые формы управления таможенным делом: задачи, система и полномочия таможенных органов.
10. Правовые формы управления в сфере образования.
11. Правовые формы управления здравоохранением.
12. Правовые формы управления культурой.
13. Правовые формы управления в области информационных технологий, связи и массовых коммуникаций.
14. Правовые формы управления социальной защитой населения.
15. Правовые формы управления обороной.
16. Военная служба: понятие, организация и порядок прохождения.
17. Правовой статус военнослужащих: понятие, способы и особенности защиты прав, свобод и законных интересов.
18. Правовые формы управления государственной безопасностью.
19. Правовые формы управления внутренними делами.
20. Правовые формы управления юстицией.
21. Правовые формы управления иностранными делами.
22. Институт государственной гражданской службы в Российской Федерации.
23. Институт государственного управления в Российской Федерации.
24. Административно-правовой договор как форма управленческих действий.
25. Методы и формы управленческих действий как правовое средство.
26. Государственная гражданская служба в субъектах Российской Федерации.
27. Федеральная государственная служба, государственная служба субъектов федерации и служба местного самоуправления.
28. Принципы организации и функционирования государственной службы в Российской Федерации.
29. Административный договор как форма государственного управления.
30. Организационно-правовые формы деятельности Министерства юстиции Российской Федерации.

Требования к структуре, содержанию, объему, оформлению курсовых работ (курсовых проектов), процедуре защиты, а также критерии оценки определены в:

- стандарте СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»;
- положении П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методических указаниях по выполнению курсовой работы (курсового проекта)

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 – 2018 «О балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

№	Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
		баллы	примечание	баллы	примечание
1.	Контрольный опрос Реферат	2	Не достаточно полное и точное изложение материала	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
2.	Контрольный опрос Реферат	2	Не достаточно полное и точное изложение материала	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
3.	Контрольный опрос Реферат	2	Не достаточно полное и точное изложение материала	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
4.	Контрольный опрос Тест Кейс-задачи Реферат	3	Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
5.	Контрольный опрос Реферат	3	Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.

6.	Контрольный опрос Реферат	3	Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
7.	Контрольный опрос Реферат	3	Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
8.	Контрольный опрос Реферат	3	Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
9.	Контрольный опрос Реферат	3	Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
	СРС	Оценивается на практических занятиях		Оценивается на практических занятиях	
	Итого	24		48	
	Посещаемость	0		16	
	Зачет	0		36	
	Итого за 1 семестр	24		100	
1	Контрольный опрос Коллоквиум	3	Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
2	Контрольный опрос Кейс-задачи Реферат	3	Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
3	Контрольный опрос Реферат	3	Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.

4	Контрольный опрос Реферат	3	Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
5	Контрольный опрос Реферат	3	Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
6	Контрольный опрос Реферат	3	Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
7	Контрольный опрос Кейс-задачи	2	Не достаточно полное и точное изложение материала	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
8	Контрольный опрос Реферат	2	Не достаточно полное и точное изложение материала	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
9	Контрольный опрос Кейс-задачи	2	Не достаточно полное и точное изложение материала	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
	СРС	Оценивается на практических занятиях		Оценивается на практических занятиях	
	Итого	24		48	
	Посещаемость	0		16	
	Экзамен	0		36	
	Итого за 2 семестр	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,

- задание в открытой форме – 2 балла,
 - задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
 - задание на установление соответствия – 2 балла,
 - решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.
- Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Бахрах, Д. Н. Административное право России : учебник / Д. Н. Бахрах. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЭКСМО, 2010. - 608 с. - Текст : непосредственный.
2. Демин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям / А. А. Демин. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 354 с. - Текст : непосредственный.
3. Пикулькин, А. В. Система государственного управления : учебник / А. В. Пикулькин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 640 с. - (Золотой фонд российских учебников). - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684605 (дата обращения: 25.06.2021). - Режим доступа : по подписке.- Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Административное право Российской Федерации : учебник / отв. ред. Н. Ю. Хананева. - М. : Юристъ, 2004. - 556 с. - Текст : непосредственный.
5. Акопов, Л. В. Административное право : учебник / Л. В. Акопов, Н. Б. Смоленский. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Дашков и К, 2009. - 352 с. - Текст : непосредственный.
6. Бережкова, Н. Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга : монография / Н. Ф. Бережкова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 584 с. - (Серия «Научные издания для юристов»). - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=682358 (дата обращения: 25.06.2021). - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.
7. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 544 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685514 (дата обращения: 25.06.2021). - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.
8. Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 207 с. - Текст : непосредственный.
9. Дмитриев, Ю. А. Административное право : учебник / Ю. А. Дмитриев, И. Полянский, Е. В. Трофимов. - М. : ЭКСМО, 2009. - 928 с. - Текст : непосредственный.
10. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям / под общ. ред. Ю. Е. Аврутина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 249 с. - Текст : непосредственный.
11. Попова, Н. Ф. Основы управления в судебных и правоохранительных органах : учебник и практикум для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям / Н. Ф. Попова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 305 с. - Текст : непосредственный.
12. Самойлов, В. Д. Государственное управление: теория, механизмы, правовые основы : учебник / В. Д. Самойлов. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 312 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=683290 (дата обращения: 25.06.2021). - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

13. Халилова, Т. В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций / Т. В. Халилова ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013. – 360 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Правовые основы государственного управления и государственной службы : методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Воронцов. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 34 с. - Текст : электронный.

2. Правовые основы государственного управления и государственной службы : методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Воронцов. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 51 с. - Текст : электронный.

3. Правовые основы государственного управления и государственной службы : методические указания по выполнению курсовых работ для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Воронцов. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 17 с. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые (специализированные) научные журналы в библиотеке университета:

1. Журнал «Государство и право».
2. Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета. Серия История и право».
3. Журнал «Пробелы в российском законодательстве. Юридический журнал».
4. Журнал «Российская юстиция».

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://lib.swsu.ru/> - Электронная библиотека ЮЗГУ
3. <http://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»
4. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс».
5. <http://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
6. <http://www.garant.ru> - Официальный сайт компании «Гарант».
7. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Правовые основы государственного управления и государственной службы» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Правовые основы государственного управления и государственной службы»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Правовые основы государственного управления и государственной службы» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Правовые основы государственного управления и государственной службы» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ 31

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

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

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

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

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

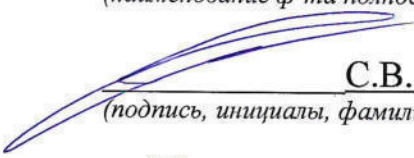
14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
юридический
(наименование ф-та полностью)


С.В. Шевелева
(подпись, инициалы, фамилия)

«28» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовые основы государственного управления и государственной службы
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 8 «25» июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 «28» 06 2021 г.

Зав. кафедрой _____  Позднякова Е.В.

Разработчик программы
к.и.н., доцент _____  Воронцов А.Л.

Согласовано:

/Директор научной библиотеки _____  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» февраля 2022 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «27» июня 2022 г.

Зав. кафедрой _____ 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 13 «20» 06 2023 г.

Зав. кафедрой _____ 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 03 2024 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «21» 06 2024 г.
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № « » 20 г.
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № « » 20 г.
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № « » 20 г.
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № « » 20 г.
Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование знаний об основах управления, особенностях организации управления в различных сферах и их роли в управлении для осуществления будущей профессиональной деятельности в правоприменительной, оперативно-служебной сфере.

1.2 Задачи дисциплины

- изучение основных понятий, категорий, институтов, правового статуса субъектов, правоотношений в сфере государственного управления и государственной службы;
- изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственного управления и регламентирующих прохождение государственной службы, основных характеристик и проблем государственного управления и функционирования государственного аппарата и его служащих;
- формирование умений анализировать и толковать нормы, определяющие статус и компетенцию органов государственного управления, а также регулирующие их деятельность; разграничивать функции и сферы деятельности различных органов государственного управления;
- овладение методикой осуществления экспертизы нормативных правовых актов, регулирующих сферу государственного управления и государственной службы;
- развитие способности разрешения правовых коллизий и реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и государственной службы;
- формирование навыков организационно-управленческой деятельности в системе государственного управления и государственной службы.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектно-	<i>Знать:</i> на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения <i>Уметь:</i> формулировать на основе

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		го управления	поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения <i>Владеть:</i> навыками формулировки на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<i>Знать:</i> цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения в рамках обозначенной проблемы <i>Уметь:</i> разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения <i>Владеть:</i> навыками эффективной разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы
		УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заме-	<i>Знать:</i> необходимые ресурсы <i>Уметь:</i> планировать необходимые

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		нимости	ресурсы, в том числе с учетом их заменимости <i>Владеть:</i> навыками эффективного планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости
		УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	<i>Знать:</i> необходимые инструменты планирования <i>Уметь:</i> разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования <i>Владеть:</i> навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования
		УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	<i>Знать:</i> зоны ответственности участников проекта <i>Уметь:</i> осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта <i>Владеть:</i> навыками эффективного осуществления мо-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			мониторинг хода реализации проекта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<i>Знать:</i> основы выработки стратегии сотрудничества <i>Уметь:</i> вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели <i>Владеть:</i> навыками эффективной выработки стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	<i>Знать:</i> основы планирования и корректировки работы команды <i>Уметь:</i> планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов <i>Владеть:</i> навыками планирования и корректирования работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на	<i>Знать:</i> основы разрешения конфликтов и противоречий при деловом обще-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		основе учета интересов всех сторон	нии <i>Уметь:</i> разрешать конфликты и противоречия при деловом общении <i>Владеть:</i> навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	<i>Знать:</i> основы организации дискуссии по заданной теме <i>Уметь:</i> организовать дискуссию по заданной теме <i>Владеть:</i> навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<i>Знать:</i> основы планирования командной работы <i>Уметь:</i> планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды <i>Владеть:</i> навыками планирования командной работы, распределения по-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			ручений и делегирования полномочий членам команды
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способности ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	<i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) <i>Уметь:</i> оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания <i>Владеть:</i> навыками оптимально использовать свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	<p><i>Знать:</i> способы совершенствования собственной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p>
		УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	<p><i>Знать:</i> инструменты непрерывного образования</p> <p><i>Уметь:</i> выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования</p> <p><i>Владеть:</i> навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональ-</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			ной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
ПК-1	Способен обосновать и принять в пределах должностных обязанностей решения, а также совершить действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	ПК-1.1 Принимает в пределах должностных обязанностей решения	<i>Знать:</i> должностные обязанности <i>Уметь:</i> принимать в пределах должностных обязанностей решения <i>Владеть:</i> навыками принятия в пределах должностных обязанностей решений
		ПК-1.2 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения	<i>Знать:</i> должностные обязанности <i>Уметь:</i> обосновывать в пределах должностных обязанностей решения <i>Владеть:</i> навыками обоснования в пределах должностных обязанностей решений
		ПК-1.3 Совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	<i>Знать:</i> действия, связанные с реализацией административно-правовых норм <i>Уметь:</i> совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм <i>Владеть:</i> навыками эффективного совершения действий, связанные с реализацией административно-правовых норм

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Правовые основы государственного управления и государственной службы» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01.Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности». Дисциплина изучается на 1 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 8 зачетные единицы (з.е.), 288 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	288
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	25,22
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	249,78
Контроль (подготовка к экзамену)	13
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,22
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	1
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,12

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Государственное управление как вид государственной деятельности	<p>Понятие управления как вид государственной деятельности. Виды управления. Государственная исполнительная власть и государственное управление как вид государственной деятельности (взаимосвязь и соотношение). Характерные особенности и структура государственного управления как вида государственной деятельности (исполнительной власти)</p> <p>Ознакомление студентов с процедурой проведения текущего контроля по дисциплине.</p>
2.	Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенция	<p>Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенции. Организационно-правовые основы построения системы органов исполнительной государственной власти (государственного управления) и основные звенья ее структуры. Структура системы федеральных государственных органов исполнительной власти (высшие, центральные, территориальные органы государственного управления). Структура системы органов исполнительной власти (государственного управления) субъектов Российской Федерации. Правовые основы формирования, организационная структура аппарата и штаты государственных органов исполнительной власти (органов государственного управления)</p>
3.	Формы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти)	<p>Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти. Понятие правовых актов государственного управления как основной формы реализации компетенции субъектов исполнительной власти. Классификация правовых актов. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления, и последствия их несоблюдения</p>
4.	Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти	<p>Понятие метода управления как элемента управленческого процесса. Классификация методов управления. Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как всеобщих основных методов управления</p>
5.	Обеспечение законности в сфере государственного управления Российской Федерации	<p>Понятие и система способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Осуществление контроля органами государственной власти. Общий административный надзор. Основные направления развития административного надзора. Административные регламенты как способ унификации и обеспечения законности действий органов исполнительной власти</p>

6.	Государственное управление экономикой	Правовое положение органов управления в сфере экономики, их система. Административно-правовое регулирование управления отдельными отраслями экономики Российской Федерации: Промышленность. Агропромышленный комплекс. Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство. Транспорт. Связь. Торговля. Окружающая природная среда и природопользование. Государственное управление финансами и бюджетом
7.	Государственное управление социально-культурной сферой	Система и административно-правовой статус органов управления образованием и наукой. Система и административно-правовой статус органов управления культурой. Система и административно-правовой статус органов управления здравоохранением, физической культурой и спортом
8.	Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации	Понятие безопасности. Субъекты обеспечения безопасности. Понятие, содержание и правовые основы управления обороной Российской Федерации. Система и правовой статус органов государственной безопасности. Органы и учреждения системы МВД Российской Федерации
9.	Межотраслевое государственное управление	Государственное управление в области тарифов. Государственное управление в области статистики. Государственное управление в области экономического развития и торговли. Государственное управление в области защиты конкуренции. Государственное управление таможенным делом
10.	Организация государственного управления в условиях действия специальных правовых режимов Российской Федерации	Понятие и сущность специальных правовых режимов. Особые правовые режимы. Чрезвычайные административно-правовые режимы, устанавливаемые в период гражданской войны (1917 - 1922 гг.). Административно-правовые режимы, устанавливаемые в условиях военного времени. Административно-правовой режим военного положения. Административно-правовой режим чрезвычайного положения. Административно-правовой режим, устанавливаемый на территории проведения контртеррористической операции. Административно-правовые режимы, используемые в защите и охране Государственной границы Российской Федерации
11.	Система государственной службы Российской Федерации	Понятие государственной службы Российской Федерации и ее система. Правовой статус государственных служащих. Общие условия государственной службы Российской Федерации и система управления ею
12.	Государственная гражданская служба Российской Федерации	Понятие государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности гражданской службы и классные чины. Поступление на гражданскую службу. Служебный контракт. Прохождение гражданской службы. Правовой статус гражданского служащего. Служебная дисциплина на гражданской службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров

13.	Военная служба в Российской Федерации	Сущность военной службы как особого вида федеральной государственной службы. Поступление на военную службу по контракту и призыв на военную службу. Прохождение военной службы. Пребывание граждан Российской Федерации в запасе
14.	Служба в органах внутренних дел Российской Федерации	Служба в органах внутренних дел Российской Федерации как вид государственной службы. Поступление на службу. Прохождение службы. Служебная дисциплина. Прекращение службы

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Государственное управление как вид государственной деятельности	2	0	0	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	БТЗ	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
2	Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти	0	0	1	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО4 Т4 КЗ4 Р4	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3

3	Государственное управление экономикой	2	0	0	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	БТЗ	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
4	Государственное управление социально-культурной сферой	0	0	2	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО8 Р8 КО9 Р9	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
5	Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации	0	0	1	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-10 У-11 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО10 К10 КО11 К311 Р11	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
6	Межотраслевое государственное управление	2	0	0	У-1 У-3 У-4 У-5	БТЗ	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4;

					У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3		УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
7	Организация государственного управления в условиях действия специальных правовых режимов Российской Федерации	0	0	2	У-1 У-3 У-4 У-5 У-7 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО14 Р14	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
8	Система государственной службы Российской Федерации	2	0	3	У-1 У-2 У-4 У-5 У-6 У-7 У-8 У-9 У-13 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО15 Р15	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
9	Государственная гражданская служба Российской Федерации	0	0	4	У-1 У-2 У-4 У-5 У-6 У-7 У-8 У-9	КО16 К316	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3;

					У-13 МУ-1 МУ-2 МУ-3		УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
10	Военная служба в Российской Федерации	0	0	5	У-1 У-2 У-4 У-5 У-6 У-7 У-8 У-9 У-13 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО17 Р17	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
11	Служба в органах внутренних дел Российской Федерации	0	0	6	У-1 У-2 У-4 У-5 У-6 У-7 У-8 У-9 У-13 МУ-1 МУ-2 МУ-3	КО18 К318	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3

КО – контрольный (устный) опрос, Р – защита (проверка) рефератов, КЗ – решение кейс-задачи, К - коллоквиум, Т- тестирование, БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти	2
2	Государственное управление социально-культурной сферой	2
Итого за 1 семестр		4
1	Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации	2
2	Организация государственного управления в условиях действия специальных правовых режимов Российской Федерации	2
3	Система государственной службы Российской Федерации	2
4	Государственная гражданская служба Российской Федерации	2
5	Военная служба в Российской Федерации	2
6	Служба в органах внутренних дел Российской Федерации	2
Итого за 2 семестр		12
Итого		16

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Государственное управление как вид государственной деятельности	1,2 нед.	6
2.	Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенция	3,4 нед.	15
3.	Формы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти)	5,6 нед.	15
4.	Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти	7,8 нед.	15
5.	Обеспечение законности в сфере государственного управления Российской Федерации	9,10 нед.	15
6.	Государственное управление экономикой	11,12,13,14 нед.	15
7.	Государственное управление социально-культурной сферой	15,16,17,18 нед.	14,9
Итого за 1 семестр			95,9
1.	Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации	1,2 нед.	10
2.	Межотраслевое государственное управление	3,4 нед.	20

3.	Организация государственного управления в условиях действия специальных правовых режимов Российской Федерации	5 нед.	20
4.	Система государственной службы Российской Федерации	6 нед.	20
5.	Государственная гражданская служба Российской Федерации	7 нед.	20
6.	Военная служба в Российской Федерации	8 нед.	20
7.	Служба в органах внутренних дел Российской Федерации	9,10 нед.	11,88
Итого за 2 семестр			121,88
Итого			249,78

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд, укомплектованный учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - заданий для самостоятельной работы;
 - тем рефератов и докладов;
 - банка тестовых заданий и кейс-задач;
 - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребностей в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочета-

нии с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями работников прокуратуры Курской области, российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Государственное управление как вид государственной деятельности (лекционное занятие)	Использование компьютерной презентации.	2
2	Государственное управление социально-культурной сферой (практическое занятие)	Межгрупповая дискуссия по актуальной проблеме темы практического занятия Подготовка докладов в форме компьютерной презентации	2
Итого за 1 семестр			4
1	Межотраслевое государственное управление (практическое занятие)	Межгрупповая дискуссия по актуальной проблеме темы практического занятия	2
2	Система государственной службы Российской Федерации (лекционное занятие)	Использование компьютерной презентации.	2
3	Государственная гражданская служба Российской Федерации (практическое занятие)	Межгрупповая дискуссия по актуальной проблеме темы практического занятия	2
Итого за 2 семестр			6
Итого			10

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	Завершающий
УК-2.1 Формулирует на основе поставлен-	Информационно-правовые системы в юриспруденции	Правовые основы государственного управления и госу-	Государственный контроль и надзор Производственная

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	Завершающий
ной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	дарственной службы Юридическая техника	преддипломная практика
УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует от-	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	Завершающий
клонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Правовые основы государственного управления и государственной службы	техника	
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая экспертиза	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая экспертиза	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая экспертиза	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая экспертиза	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и госу-	Правовые основы государственного управления и государственной службы Юридическая экспертиза	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	Завершающий
членам команды	государственной службы		
УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Профессиональная этика Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Профессиональная этика Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Профессиональная этика Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика
ПК-1.1 Принимает в пределах должностных обязанностей решения	Правовые основы государственного управления и государственной службы		Административная деятельность правоохранительных органов Особенности производства по делам об административных правонарушениях Производственная преддипломная практика
ПК-1.2	Правовые основы государственного		Административная дея-

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	Завершающий
Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения	управления и государственной службы		тельность правоохранительных органов Особенности производства по делам об административных правонарушениях Производственная преддипломная практика
ПК-1.3 Совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	Правовые основы государственного управления и государственной службы		Административная деятельность правоохранительных органов Особенности производства по делам об административных правонарушениях Производственная преддипломная практика

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-2/ начальный, основной	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проектной задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	<i>Знать:</i> на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения; цель, задачи, актуальность, значимость, ожидае-	<i>Знать:</i> на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения; цель, задачи, актуальность, значимость, ожида-	<i>Знать:</i> на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения; цель, задачи, актуальность, значимость, ожида-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников</p>	<p>мые результаты и возможные сферы их применения в рамках обозначенной проблемы; необходимые ресурсы <i>Уметь:</i> формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения;</p> <p>разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</p> <p>планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости <i>Владеть:</i> навыками формулировки на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проект-</p>	<p>емые результаты и возможные сферы их применения в рамках обозначенной проблемы; необходимые ресурсы <i>Уметь:</i> формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения;</p> <p>разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</p> <p>планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;</p> <p>разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p>	<p>емые результаты и возможные сферы их применения в рамках обозначенной проблемы; необходимые ресурсы;</p> <p>необходимые инструменты планирования; зоны ответственности участников проекта <i>Уметь:</i> формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения;</p> <p>разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</p> <p>планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	проекта	ного управления; навыками эффективной разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы	<i>Владеть:</i> навыками формулировки на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления; навыками эффективной разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; навыками эффективного планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости	их заменимости; разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования; осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта <i>Владеть:</i> навыками формулировки на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления; навыками эффективной разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; навыками эф-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				<p>эффективного планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости;</p> <p>навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования;</p> <p>навыками эффективного осуществления мониторинг хода реализации проекта</p>
УК-3/ начальный, основной	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета ин-</p>	<p><i>Знать:</i> основы выработки стратегии сотрудничества;</p> <p>основы планирования и корректировки работы команды;</p> <p>основы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении</p> <p><i>Уметь:</i> вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>планировать и</p>	<p><i>Знать:</i> основы выработки стратегии сотрудничества;</p> <p>основы планирования и корректировки работы команды;</p> <p>основы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении</p> <p><i>Уметь:</i> вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленной це-</p>	<p><i>Знать:</i> основы выработки стратегии сотрудничества;</p> <p>основы планирования и корректировки работы команды;</p> <p>основы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении;</p> <p>основы организации дискуссии по заданной теме;</p> <p>основы планирования командной работы</p> <p><i>Уметь:</i> вырабатывать страте-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>тересов всех сторон</p> <p>УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p>корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p><i>Владеть:</i> навыками эффективной выработки стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>навыками планирования и корректирования работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;</p> <p>навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>	<p>ли;</p> <p>планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;</p> <p>разрешать конфликты и противоречия при деловом общении;</p> <p>организовать дискуссию по заданной теме</p> <p><i>Владеть:</i> навыками эффективной выработки стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>навыками планирования и корректирования работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;</p> <p>навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов</p>	<p>гию сотрудничества и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;</p> <p>разрешать конфликты и противоречия при деловом общении;</p> <p>организовать дискуссию по заданной теме;</p> <p>планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды</p> <p><i>Владеть:</i> навыками эффективной выработки стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>навыками планирования и</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			<p>всех сторон; навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p>	<p>корректирования работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды</p>
УК-6/ начальный, основной	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для	<i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные); способы совершенствования	<i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные); способы совершенствования	<i>Знать:</i> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные); способы совершенствования

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>успешного выполнения порученного задания</p> <p>УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>	<p>собственной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оптимально использовать свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания; навыками определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p>	<p>шенствования собственной деятельности;</p> <p>инструменты непрерывного образования</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оптимально использовать свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания; навыками определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p>	<p>шенствования собственной деятельности;</p> <p>инструменты непрерывного образования</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания; определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности;</p> <p>выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оптимально использовать свои ресурсы для успешного выполнения порученного зада-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				<p>ния;</p> <p>навыками определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;</p> <p>навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>
ПК-1 / начальный, основной	<p>ПК-1.1 Принимает в пределах должностных обязанностей решения</p> <p>ПК-1.2 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения</p>	<p><i>Знать:</i> должностные обязанности; действия, связанные с реализацией административно-правовых норм</p> <p><i>Уметь:</i> принимать в пределах должностных обязанностей решения;</p>	<p><i>Знать:</i> должностные обязанности; действия, связанные с реализацией административно-правовых норм</p> <p><i>Уметь:</i> принимать в пределах должностных</p>	<p><i>Знать:</i> должностные обязанности; действия, связанные с реализацией административно-правовых норм</p> <p><i>Уметь:</i> принимать в пределах должностных</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	ПК-1.3 Совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	обосновывать в пределах должностных обязанностей решения <i>Владеть:</i> навыками принятия в пределах должностных обязанностей решений	обязанностей решения; обосновывать в пределах должностных обязанностей решения; совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм <i>Владеть:</i> навыками принятия в пределах должностных обязанностей решений	обязанностей решения; обосновывать в пределах должностных обязанностей решения; совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм <i>Владеть:</i> навыками принятия в пределах должностных обязанностей решений; навыками обоснования в пределах должностных обязанностей решений; навыками эффективного совершения действий, связанные с реализацией административно-правовых норм

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Государственное управление как вид государственной деятельности	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, самостоятельная работа студентов	БТЗ		Согласно таблице 7.2
2.	Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	4	Согласно таблице 7.2
				Тест	4	
				Кейс-задачи	4	
				Реферат	4	

3.	Государственное управление экономикой	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, самостоятельная работа студентов	БТЗ		Согласно таблице 7.2
4.	Государственное управление социально-культурной сферой	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	8,9	Согласно таблице 7.2
				Реферат	8,9	
5.	Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	10,11	Согласно таблице 7.2
				Коллоквиум	10	
				Кейс-задачи	11	
				Реферат	11	

6.	Межотраслевое государственное управление	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, самостоятельная работа студентов	БТЗ		Согласно таблице 7.2
7.	Организация государственного управления в условиях действия специальных правовых режимов Российской Федерации	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	14	Согласно таблице 7.2
				Реферат	14	
8.	Система государственной службы Российской Федерации	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	15	Согласно таблице 7.2
				Реферат	15	
9.	Государственная гражданская служба Рос-	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4;	Практические занятия, самостоятельная работа студен-	Контрольный опрос	16	Согласно таблице 7.2

	сийской Федерации	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	тов	Кейс-задачи	16	
10.	Военная служба в Российской Федерации	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	17	Согласно таблице 7.2
				Реферат	17	
11.	Служба в органах внутренних дел Российской Федерации	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	18	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	18	

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме

Примеры типовых контрольных заданий для проведения
текущего контроля успеваемости

Контрольный опрос по разделу (теме) «Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти»

Контрольный опрос №4

1. Понятие метода управления как элемента управленческого процесса.
2. Классификация методов управления.
3. Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как всеобщих основных методов управления.

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) «Методы управления (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти»

1. Виды административно – правовых форм реализации исполнительной власти – это:
 - а) правовые формы управления;
 - б) неправовые формы;
 - в) оба указанных варианта.
2. Основные черты правовых актов управления:
 - а) служат юридическим фактом;
 - б) подзаконны и императивны;
 - в) юридически властные волеизъявления, отвечающие вышеуказанным требованиям.
3. Правовые акты управления классифицируются:
 - а) по юридическим свойствам и наименованию;
 - б) по форме выражения и характеру Конституции РФ;
 - в) как федеральные и акты субъектов РФ с вышеуказанными чертами.
4. Требования, предъявляемые к правовым актам управления:
 - а) они не должны противоречить Конституции РФ и действующему законодательству;
 - б) правовые акты управления не должны нарушать или ограничивать компетенцию и оперативную самостоятельность нижестоящих органов, нарушать или ограничивать права лиц или организаций в сфере государственного управления;
 - в) затрагивающие права и свободы граждан и имеющие межведомственный характер подлежат обязательной государственной регистрации.
5. Основные черты административно-правовых методов управления:
 - а) всегда имеют своим адресатом соответствующий объект и выражают управляющее воздействие субъектов исполнительной власти на них;
 - б) в методах управления находит выражение государственный интерес, управляющая воля государства;
 - в) это способы или средства практической реализации задач и целей исполнительной власти с учетом изложенного выше.
6. Виды административно – правовых методов – это:
 - а) убеждение и принуждение;
 - б) экологические;
 - в) наблюдение, контроль, разработка мер и, как итог, убеждение или принуждение.
7. Виды административного принуждения – это:
 - а) административно – предупредительные меры;
 - б) административно – пресекательные меры;
 - в) предупредительные, пресекательные и меры административного наказания.
8. Для мер административного принуждения характерно:
 - а) внесудебное применение принудительных мер;
 - б) меры, принятые исполнительными органами;
 - в) меры принуждения применяются не всеми исполнительными органами, имеющими специальные полномочия и в целях обеспечения соблюдения только тех административно – правовых норм, которые формируют общеобязательные правила поведения в сфере государственного управления.
9. Виды мер административного пресечения – это:

- а) общие;
- б) специальные;
- в) общие, специальные и процессуальные.

10. Меры пресечения, которые относятся к специальным, – это:

- а) резиновые палки и наручники;
- б) газовые баллончики и оружие;
- в) названные выше, а также водометы.

Вопросы для коллоквиума по разделу (теме) «Государственное управление в административно-политической сфере Российской Федерации»:

1. Проблемы определения понятия безопасности
2. Субъекты обеспечения безопасности
3. Понятие, содержание и правовые основы управления обороной Российской Федерации
4. Система и правовой статус органов государственной безопасности
5. Управление в Министерстве внутренних дел Российской Федерации и других органах, обеспечивающих защиту и охрану общественного порядка.
6. Особенности управления в полиции.
7. Управление в сфере контроля за оборотом наркотиков.

Темы рефератов по разделу (теме) «Система государственной службы Российской Федерации»

1. Государственная служба за рубежом
2. История развития законодательства о государственной службе РФ
3. Ответственность государственных служащих
4. Повышение квалификации как возможность карьерного роста государственных служащих
5. Понятие, система и принципы государственной службы
6. Привилегии и льготы, социальное обеспечение государственных служащих

Кейс-задача по разделу (теме) «Служба в органах внутренних дел Российской Федерации»

Может ли начальник областного Управления внутренних дел принять приглашение прочитать курс лекций на юридическом факультете университета на условиях почасовой оплаты?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета и экзамена. Зачет и экзамен проводятся в виде бланкового и/или компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и посто-

янно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

В основе разграничения актов управления на письменные, устные и конклюдентные лежит:

- a) форма принятия акта
- b) объем полномочий субъектов власти
- c) вид субъекта, принявшего акт
- d) функциональное назначение акта

Задание в открытой форме:

Систему органов исполнительной власти в РФ возглавляет _____.

Задание на установление правильной последовательности.;

Установите иерархическую последовательность НПА по юридической силе:

- a) Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- б) Конституция РФ;
- в) ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- г) Закон Курской области «О государственной гражданской службе Курской области».

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие

1. Упорядочение общественной жизни и удовлетворение публичного интереса; достижение экономического благосостояния, построение и поддержание определенной системы экономических отношений	А) Политические
2. Формирование правовой системы, способствующей реализации всех основных функций государства и решения всех его задач при помощи демократических институтов и механизмов правового государства, а также организационно-функциональных образований	Б) Социально-экономические
3. Обеспечение прав и свобод граждан, законности в обществе, общественного порядка и общественной безопасности, необходимого уровня благосостояния	В) Организационные

4. Участие в управлении всех политических сил в стране, выработка позитивных предложений и процессов в обществе и государстве, способствующих совершенствованию государственных и общественных структур, развитию человека	Г) Обеспечительные
--	--------------------

Компетентностно-ориентированная задача:

С учетом сформулированных наукой и закрепленных в законодательстве признаков государственного служащего определите, кто из названных ниже работников является таковым: Президент РФ, Председатель Правительства РФ, председатель районного суда, районный прокурор, районный военный комиссар, призывник, губернатор области, мэр города, секретарь судебного заседания районного суда.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

Темы курсовых работ (проектов)

1. Правовые формы управления промышленностью.
2. Правовые формы управления сельским хозяйством.
3. Правовые формы управления транспортным комплексом.
4. Правовые формы управления использованием и охраной природных ресурсов.
5. Правовые формы управления торговлей.
6. Правовые формы управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
7. Правовые формы управления финансами.
8. Государственное управление в сфере налогов и сборов: задачи, система и полномочия органов управления.
9. Правовые формы управления таможенным делом: задачи, система и полномочия таможенных органов.
10. Правовые формы управления в сфере образования.
11. Правовые формы управления здравоохранением.
12. Правовые формы управления культурой.
13. Правовые формы управления в области информационных технологий, связи и массовых коммуникаций.
14. Правовые формы управления социальной защитой населения.
15. Правовые формы управления обороной.
16. Военная служба: понятие, организация и порядок прохождения.
17. Правовой статус военнослужащих: понятие, способы и особенности защиты прав, свобод и законных интересов.
18. Правовые формы управления государственной безопасностью.
19. Правовые формы управления внутренними делами.
20. Правовые формы управления юстицией.
21. Правовые формы управления иностранными делами.
22. Институт государственной гражданской службы в Российской Федерации.
23. Институт государственного управления в Российской Федерации.
24. Административно-правовой договор как форма управленческих действий.
25. Методы и формы управленческих действий как правовое средство.
26. Государственная гражданская служба в субъектах Российской Федерации.
27. Федеральная государственная служба, государственная служба субъектов федерации и служба местного самоуправления.
28. Принципы организации и функционирования государственной службы в Российской Федерации.
29. Административный договор как форма государственного управления.

30. Организационно-правовые формы деятельности Министерства юстиции Российской Федерации.

Требования к структуре, содержанию, объему, оформлению курсовых работ (курсовых проектов), процедуре защиты, а также критерии оценки определены в:

- стандарте СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»;
- положении П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методических указаниях по выполнению курсовой работы (курсового проекта)

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 – 2018 «О балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

№	Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
		баллы	примечание	баллы	примечание
1.	Контрольный опрос Тест Кейс-задачи Реферат		Не достаточно полное и точное изложение материала	18	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
2.	Контрольный опрос Реферат		Не достаточно полное и точное изложение материала	18	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
	СРС	Оценивается на практических занятиях		Оценивается на практических занятиях	
	Итого	0		36	
	Посещаемость	0		14	

	Зачет	0		60	
	Итого за 1 семестр	0		110	
1.	Контрольный опрос Коллоквиум Кейс-задачи Реферат		Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
2.	Контрольный опрос Реферат		Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
3.	Контрольный опрос Реферат		Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
4.	Контрольный опрос Кейс-задачи		Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
5.	Контрольный опрос Реферат		Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
6.	Контрольный опрос Кейс-задачи		Не достаточно полное и точное изложение материала	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
	СРС	Оценивается на практических занятиях		Оценивается на практических занятиях	
	Итого	0		36	
	Посещаемость	0		14	
	Экзамен	0		60	
	Итого за 2 семестр	0		110	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый вариант оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 15 баллов.

Максимально количество баллов за тестирование – 60 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Бахрах, Д. Н. Административное право России : учебник / Д. Н. Бахрах. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЭКСМО, 2010. - 608 с. - Текст : непосредственный.

2. Демин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям / А. А. Демин. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 354 с. - Текст : непосредственный.

3. Пикулькин, А. В. Система государственного управления : учебник / А. В. Пикулькин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 640 с. - (Золотой фонд российских учебников). - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684605 (дата обращения: 25.06.2021). - Режим доступа : по подписке.- Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Административное право Российской Федерации : учебник / отв. ред. Н. Ю. Хаманева. - М. : Юристъ, 2004. - 556 с. - Текст : непосредственный.

5. Акопов, Л. В. Административное право : учебник / Л. В. Акопов, Н. Б. Смоленский. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Дашков и К, 2009. - 352 с. - Текст : непосредственный.

6. Бережкова, Н. Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга : монография / Н. Ф. Бережкова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 584 с. - (Серия «Научные издания для юристов»). - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=682358 (дата обращения: 25.06.2021). - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

7. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 544 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685514 (дата обращения: 25.06.2021). - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

8. Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 207 с. - Текст : непосредственный.

9. Дмитриев, Ю. А. Административное право : учебник / Ю. А. Дмитриев, И. Полянский, Е. В. Трофимов. - М. : ЭКСМО, 2009. - 928 с. - Текст : непосредственный.

10. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям / под общ. ред. Ю. Е. Аврутина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 249 с. - Текст : непосредственный.

11. Попова, Н. Ф. Основы управления в судебных и правоохранительных органах : учебник и практикум для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям / Н. Ф. Попова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 305 с. - Текст : непосредственный.

12. Самойлов, В. Д. Государственное управление: теория, механизмы, правовые основы : учебник / В. Д. Самойлов. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 312 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=683290 (дата обращения: 25.06.2021). - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

13. Халилова, Т. В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций / Т. В. Халилова ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013. – 360 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817> (дата обращения: 25.06.2021). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Правовые основы государственного управления и государственной службы : методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Воронцов. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 34 с. - Текст : электронный.

2. Правовые основы государственного управления и государственной службы : методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Воронцов. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 51 с. - Текст : электронный.

3. Правовые основы государственного управления и государственной службы : методические указания по выполнению курсовых работ для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Воронцов. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 17 с. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые (специализированные) научные журналы в библиотеке университета:

1. Журнал «Государство и право».
2. Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета. Серия История и право».
3. Журнал «Пробелы в российском законодательстве. Юридический журнал».
4. Журнал «Российская юстиция».

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://lib.swsu.ru/> - Электронная библиотека ЮЗГУ
3. <http://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»
4. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс».
5. <http://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
6. <http://www.garant.ru> - Официальный сайт компании «Гарант».
7. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Правовые основы государственного управления и государственной службы» являются лекции

и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Правовые основы государственного управления и государственной службы»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Правовые основы государственного управления и государственной службы» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении, дисциплины «Правовые основы государственного управления и государственной службы» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ 31

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

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

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

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

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

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			