Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления - филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС
Меркулов П.А.

Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
Государственно-правовая специализация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДЭ.11.01 Правовые процедуры деятельности органов государственной власти и управления

40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»
специализация: «Государственно-правовая»
форма обучения: очная, заочная
год набора: 2024

Орел – 2023 г.

Автор-составитель:

кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры «Конституционное, административное и уголовное право» Модникова Т.Н.

И.о.Заведующий кафедрой «Конституционное, административное и уголовное право» кандидат юридических наук, доцент Н.В. Малявкина

РПД **Б1.В.ДЭ.11.01 Правовые процедуры деятельности органов государственной власти и управления**
одобрена на заседании кафедры «Конституционное, административное и уголовное право».
Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы……	4
2. Объём и место дисциплины в структуре образовательной программы…….	4
3. Содержание и структура дисциплины……..	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся ….	8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……	22
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……...	23
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»…….	34
7.1 Основная литература……	34
7.2 Дополнительная литература……..	35
7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..	35
7.4 Интернет-ресурсы……..	36
7.5 Иные источники……	36
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……	37

1.

Переченьпланируемыхрезультатовобученияподисциплине(модулю),соотнесенныхсп ланируемымирезультатами освоенияпрограммы

1.1. Дисциплина (Б1.В.ДЭ.11.01 Правовые процедуры деятельности органов государственной власти и управления) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-4	Способен применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления	**ПКс ОС-4**	определение состава фактов и юридически значимых обстоятельств юридического дела, связанного с вопросами обеспечения национальной безопасности и составляющего компетенцию соответствующего органа государственной власти и управления; юридическая оценка выявленной совокупности юридических фактов путем сопоставления фактической основы дела и действующих правовых норм и принцип права; формулирование правоприменительного решения, направленного на обеспечение национальной безопасности.

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ / трудовые/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
осуществление правоприменительной деятельности	**ПКс ОС-4**	*На уровне знаний:* Формулирование обоснованного и справедливого правоприменительного решения, направленного на обеспечение

		национальной безопасности
		На уровне умений: Соответствие правоприменительной деятельности и ее результатов процедурным требованиям к правоприменению, правовым нормам и принципам права, правовым позициям высших судебных инстанций
		На уровне навыков: Принятие обоснованного и справедливого правоприменительного акта по юридическому делу соответствующего целям обеспечения правопорядка, включая цели обеспечения безопасности личности, общества и государства

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины:

Общаятрудоемкостьдисциплинысоставляет 2зачетныеединицы или 72академическихчасов.

По очной форме обучения на контактную работу выделено 32 часа из них 16 ч. лекций и 16 ч практических занятий, 40 ч. на самостоятельную работу.

По заочной форме обучения на контактную работу выделено 10 часа из них 4 ч. лекций и 6 ч практических занятий, 58 ч. на самостоятельную работу, 4ч. – контроль.

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

Дисциплина **Б1.В.ДЭ.11.01 Правовые процедуры деятельности органов государственной власти и управления**

относится к Мультивыборный блок: Правоприменительная деятельность органов публичной власти по обеспечению национальной безопасности программы 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» специализация: «Государственно-правовая».

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Освоение дисциплины **Б1.В.ДЭ.11.01 Правовые процедуры деятельности органов государственной власти и управления**

опирается на содержание учебных дисциплин:Конституционное право России,

Психология профессиональной деятельности, Политология, Основы национальной безопасности, Административное право, Гражданское право.

Дисциплина**Б1.В.ДЭ.11.01 Правовые процедуры деятельности органов государственной власти и управления**

изучаетсявчасти, формируемая участниками образовательных отношений вструктуреобразовательнойпрограммывысшегообразования(очная форма обучения – 5 курс, 9 семестр; заочная форма обучения – 6 курс, 11 семестр).

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости / промежуточной
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР, в т.ч. и КВР	
			Л /	ЛР/	ПЗ /	КСР		

			ЭО, ДОТ	ЭО, ДОТ	ЭО, ДОТ			аттестации
Очная форма обучения								
Тема 1.	Правовой подход к государственному управлению	14	4	-	4		10	О, Т, Р
Тема 2.	Система правового обеспечения государственного управления	14	4	-	4		10	О, Р
Тема 3.	Правовой статус государственных и муниципальных органов в Российской Федерации	14	4	-	4		10	О, Т
Тема 4.	Правовое обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в государственном управлении	14	4	-	4		10	О
Промежуточная аттестация		–	–	–	–	–	–	зачет
Всего:		72	16	-	16		40	

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости / промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР, в т.ч. и КВР	
			Л / ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ / ЭО, ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1.	Правовой подход к государственному управлению	24	2	-	2		20	О, Т, Р
Тема 2.	Система правового обеспечения государственного управления	24	2	-	2		20	О, Р
Тема 3.	Правовой статус государственных и муниципальных органов в Российской Федерации	22		-	2		20	О, Т
Тема 4.	Правовое обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в государственном	18		-			18	О

управлении							
Промежуточная аттестация	4	–	–	–	–	–	зачет
Всего:	72	4	-	6		58	

Примечание. *Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), ситуационные задачи (СЗ), реферат (Р), эссе (Э).*

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Правовой подход к государственному управлению

Актуальность изучения правовых основ государственного в современной России. Управление на основе права. Сущность правового подхода к государственному и муниципальному управлению. Правовая деятельность в государственных и муниципальных органах. Высокий уровень правосознания должностных лиц государственных и муниципальных органов – необходимый элемент успешного функционирования этих органов. Управленческая и правовая культура государственных и муниципальных служащих.

Государственное управление с юридической точки зрения. Процесс государственного управления как правовое явление. Правовые принципы государственного и муниципального управления. Правовые и организационные формы управленческой деятельности государственных органов. Правовое закрепление методов управленческой деятельности государственных и муниципальных органов. Правовое регулирование управленческих технологий, используемых в деятельности государственных органов.

Тема 2. Система правового обеспечения государственного управления

Механизм (система) правового обеспечения государственного управления: понятие и основные элементы. Цели системы правового обеспечения государственного управления, ее главные черты. Правовые средства обеспечения государственного управления. Процедуры правового обеспечения государственного управления.

Тема 3. Правовой статус государственных органов в Российской Федерации

Порядок определения правового статуса государственного органа. Структура правового статуса государственного органа. Взаимосвязь компетенции и организационной структуры государственного органа. Правовое регулирование внутреннего построения государственного органа. Правовой статус должности и рабочего места в государственном органе. Правовой статус Президента Российской Федерации. Правовой статус Федерального Собрания – парламента Российской Федерации. Правовой статус Правительства Российской Федерации Правовой статус иных федеральных органов исполнительной власти (министерств, служб, агентств). Правовой статус органов судебной власти Российской Федерации. Правовой статус федеральных государственных органов особой компетенции.Правовой статус высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. Правовой статус законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Правовой статус исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Правовой статус иных государственных органов субъектов Российской Федерации.

Тема 4. Правовое обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в государственном управлении

Понятие, способы и проблемы обеспечения законности и дисциплины в сфере государственного управления. Принципы и гарантии законности в государственном управлении. Правовое обеспечение контроля и надзора в государственном и муниципальном управлении. Правовое обеспечение противодействия коррупции в государственном управлении.

Правовое обеспечение общественного контроля в Российской Федерации. Правовой статус Общественной палаты Российской Федерации и других субъектов общественного контроля. Роль общественных советов при государственных и муниципальных органах в обеспечении законности в сфере государственного управления.

Понятие, виды и правовое закрепление юридической ответственности государственных органов, их должностных лиц за правонарушения. Юридическая ответственность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации: общее и особенное. Правовая (юридическая) ответственность государственных служащих.

Юридическая сила и реализуемость нормативных правовых актов, их качество и эффективность. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов. Организация и проведение оценки фактического воздействия нормативных правовых актов.

Кризисные явления в правовом обеспечении государственного управления, их причины и пути преодоления.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1 Входереализациидисциплины используютсяследующие**методытекущегоконтроляуспеваемости**обучающихся**:**

Темаи/илираздел	**Методы текущего контроляуспеваемости**
Правовой подход к государственному управлению	О, Т, Р
Система правового обеспечения государственного управления	О, Р
Правовой статус государственных и муниципальных органов в Российской Федерации	О, Т
Правовое обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в государственном управлении	О

Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

1. «Правовое обеспечение государственного управления» как учебная дисциплина.
2. Основные категории учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и управления».
3. Соотношение понятий «государственное управление» и «муниципальное управление», их отражение в Законодательстве Российской Федерации.
4. Содержание терминов «государство» и «муниципальное образование», «государственная власть» и «местная (муниципальная) власть», «государственное управление» и «местное самоуправление», «орган государственной власти» и «орган местного самоуправления», «орган государственной власти» и «государственный орган», «орган местного самоуправления» и «муниципальный орган», «государственный аппарат» и «муниципальный аппарат».
5. Соотношение терминов «правовые основы государственного управления», «правовое обеспечение государственного управления» и «правовое регулирование государственного управления».
6. Подходы к определению термина «правовое обеспечение государственного управления», его широкое и узкое толкования.

7. Правовая деятельность в государственных органах: общая характеристика.
8. Государственное управление как процесс, его правовая сущность.
9. Правовые принципы и формы государственного управления.
10. Сравнение правовых принципов государственного управления в СССР и Российской Федерации.
11. Основные проблемы правового обеспечения государственного управления в современной России.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен рекомендуется проводить с применением устного собеседования по вопросам курса.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС-4	определение состава фактов и юридически значимых обстоятельств юридического дела, связанного с вопросами обеспечения национальной безопасности и составляющего компетенцию соответствующего органа государственной власти и управления; юридическая оценка выявленной совокупности юридических фактов путем сопоставления фактической основы дела и действующих правовых норм и принцип права; формулирование правоприменительного решения, направленного на обеспечение национальной безопасности.	Формулирование обоснованного и справедливого правоприменительного решения, направленного на обеспечение национальной безопасности Соответствие правоприменительной деятельности и ее результатов процедурным требованиям к правоприменению, правовым нормам и принципам права, правовым позициям высших судебных инстанций Принятие обоснованного и справедливого правоприменительного акта по юридическому делу соответствующего целям обеспечения правопорядка, включая цели обеспечения безопасности личности, общества и государства

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Рекомендуемые вопросы для подготовки к зачету

1. Правовой подход к государственному и муницпальному управлению.
2. Правовая сущность государственного управления и особенности его регулирования.
3. Механизм (система) правового обеспечения государственного управления в Российской Федерации.
4. Понятие и специфика правового регулирования общественных отношений в сфере

государственного.

5. Сущность и предмет правового обеспечения государственного управления.
6. Принципы правового обеспечения государственного управления.
7. Правовое обеспечение целей государственного управления.
8. Типичное, особенное и уникальное в правовом регулировании государственного управления.
9. Соотношение материальных и процессуальных норм в сфере государственного управления.
10. Конституционные основы государственного управления в Российской Федерации.
11. Законы и иные нормативные правовые акты в процессе регулирования отношений в сфере государственного управления.
12. Система нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственного управления.
13. Правовое обеспечение государственного управления в социальной сфере.
14. Правовое обеспечение государственного управления в экономической сфере.
15. Правовой статус федеральных государственных органов.
16. Правовой статус государственных органов субъектов Российской Федерации.
17. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации.
18. Конституционно-правовой статус Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
19. Конституционно-правовой статус Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
20. Конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации.
21. Конституционно-правовой статус органов судебной власти в Российской Федерации.
22. Правовые основы деятельности федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств.
23. Правовой статус государственных органов особой компетенции.
24. Правовой статус высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.
25. Правовой статус законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
26. Правовой статус органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
27. Правовой статус главы муниципального образования.
28. Правовой статус представительного органа муниципального образования.
29. Правовой статус местной администрации.Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации.
30. Правовое регулирование государственной гражданской службы Российской Федерации.
31. Правовой статус государственных гражданских служащих Российской Федерации.
32. Правовое обеспечение осуществления контроля и надзора в системе государственного управления.
33. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении.
34. Правовое регулирование ответственности в государственном управлении.
35. Юридические гарантии законности, обоснованности и ответственности в государственном управлении.
36. Виды и процедуры юридической ответственности в государственном управлении.

Шкала оценивания

Оценка	**Требования к знаниям**
«Зачтено»	Данполный,развёрнутыйответнапоставленныйвопрос;показанасовокупностьосознанныхзнанийобобъектеизучения,доказательнораскрытыосновныеположения(свободнооперируетпонятиями,терминами,персоналиями и др.); в

	ответепрослеживаетсячёткаяструктура,выстроенная в логическойпоследовательности;ответизложенлитературнымграмотнымязыком;навозникшиевопросыпреподавателямагистрантдаетчёткие,конкретныеответы,показываяумениевыделятьсущественныеи несущественныемоментыматериала.
«Не зачтено»	Даннеполныйответнапоставленныйвопрос,логикаипоследовательностьизложенияимеютсущественныенарушения,допущенысущественныеошибки в изложениитеоретическогоматериала иупотреблении терминов,персоналий;в ответеотсутствуют доказательныевыводы;речь неграмотная

6 Методические материалы по освоению дисциплины

Изучение дисциплины завершается зачетом, который проводится по всему её содержанию в устной форме по билетам. Билеты формируются из вопросов, перечень которых представлен в данной Рабочей программе.

В начале учебного курса желательно ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций и практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем примерных вопросов для подготовки к экзамену.

В данной дисциплине изучаются современные проблемы правового регулирования избирательных правоотношений с позиции толкования норм избирательного права, предупреждения правонарушений в области избирательных правоотношений, а также выявления и устранения причин, способствующих их совершению. В связи с этим, студенты должны иметь хорошо сформированные знания, умения и навыки в области избирательного и смежных отраслей права.

Обучение по дисциплине «Избирательная система в Российской Федерации» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекционные и практические занятия), а также в ходе самостоятельной работы студентов. При изучении дисциплины рекомендуется пользоваться контрольными вопросами к каждой теме, программой курса, рекомендуемой основной и дополнительной литературой.

К каждой теме занятий студентам необходимо готовиться заранее. Существенным аспектом изучения курса является знакомство не только с теоретическим материалом, но и с нормативно-правовой базой, материалами судебной практики в сфереизбирательного права.

В процессе подготовки к практическим занятиям студентам предлагается выполнить следующие домашние задания:

- ознакомиться с вопросами к теме, рассматриваемой на лекции и (или) практическом занятии, и подготовить ответы на них;
- выполнить тестовые задания, ситуационные задачи по теме;
- подготовить рефератпо предложенным темам.

Непосредственная подготовка к экзамену осуществляется в устной форме по вопросам и задачам, представленнымив рабочей программе. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, желательно составить план изложения вопроса.

В процессесамоподготовки студенты должны использовать нормативные правовые акты, а также пользоваться справочными правовыми системами.

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия предполагают проведение их в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции; она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

- **Подготовка к лекции** заключается в следующем:
- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

- **Подготовка к практическим занятиям:**
- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям, а также проанализируйте нормативные правовые акты, которыми регулируются данные правоотношения;
- выпишите основные термины и понятия;
- ответьте на контрольные вопросы(желательно дать развернутый ответ на каждый из вопросов);
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

~ заранее ознакомьтесь с предложенными заданиями и подготовьте необходимый для их выполнения материал;

~ в качестве ориентира в организации обучения и подготовки к практическим занятиям может быть использована рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов, учебных вопросов, а также рекомендуемой литературы: нормативно-правовой, специальной и периодической;

~ готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы(последние являются эффективными формами работы).

Самостоятельная работа студентов

Это основной вид деятельности студента, включающий в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учётом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учётом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела(темы), необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Подготовка реферата

1. Содержание реферата:

Структура реферата содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;

- приложение(я) (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей реферата.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для темы реферата может быть использован размер шрифта 16).

В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Во введении, как правило, обосновываются актуальность выбранной темы, её теоретическая и практическая значимость, формулируются цель и задачи работы, даётся краткий обзор информационной базы исследования.

Основная часть реферата представляет собой логически последовательное изложение изученной проблемы. Основная часть реферата состоит из глав. В конце каждой главы (раздела), подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

В заключении подводится итог работы, представляющий собой обобщённые выводы.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в реферате литературу. Он свидетельствует о степени проработки проблемы, уровне сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей реферата и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

1) Нормативные правовые акты и материалы судебной практики:

а) Конституция РФ;

б) международные правовые акты;

в) федеральные конституционные законы;

г) федеральные законы;

д) подзаконные нормативные правовые акты:

- указы Президента РФ;

- постановления Правительства РФ;

- акты органов исполнительной власти;

е) нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов РФ;

ж) нормативные правовые акты и другие документы органов местного самоуправления.

2) Специальная литература:

а) монографии;

б) диссертации;

в) научные сборники;

г) учебники.

3) Периодическая литература (научные статьи и другие публикации периодических изданий).

4) Электронные ресурсы.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п. 1, источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. 2-4, располагаются в алфавитном порядке. Нумерация источников сплошная.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения реферата требованиями ГОСТ.

Не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения (если таковые имеются) включаются связанные с выполненным рефератом материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочная информация, таблицы, схемы, извлечения из нормативных документов, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

2. Оформление реферата:

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 10).

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименования всех структурных элементов (за исключением приложений) записываются в виде заголовков с абзацного отступа с прописной буквы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы), в случае выполнения реферата, имеют порядковые номера в пределах всего реферата и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер параграфа состоит из номеров главы (раздела) и порядкового номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Главы (разделы) основной части реферата следует начинать с нового листа (страницы).

Сноски в тексте располагаются в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова,

числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы (шрифт 10).

Цитаты воспроизводятся в тексте с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Общий объем реферата составляет от 15 до 20 страниц печатного текста.

3. Порядок сдачи реферата:

Реферат сдается преподавателю на проверку за неделю до проведения практического занятия, на котором будут обсуждаться темы рефератов.

Проверив работу, на титульном листе преподаватель указывает «зачтено» или «не зачтено». В случае, когда работа «не зачтена», она возвращается студенту. Отмеченные в работе недостатки должны быть устранены, а работа возвращена преподавателю.

7 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Основная литература

1 Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба. Изд-во: Высшая школа. 2013. Режим доступа: http://e.lanbook.com /books/element.php?pl1_id=65211 — Загл. с экрана.

2 Демин А. А. Государственная служба.Изд-во: Режим доступа:

Книгодел, 2013. http://www.iprbooks hop.ru/15508.— ЭБС «IPRbooks»

7.2 Дополнительная литература

1. Прокофьев С.Е., Еремин С.Г. Государственная и муниципальная служба. Учебник и практикум. Издательство Юрайт. 2015. http://www.biblio- online.ru/thematic/?16&id=urait.content. 716EB482-77B7- 43C8-AB3B- FE1BE065061C&ty pe=c pub

Охотский Е.В. Противодействие коррупции: Учебник и практикум. Издательство Юрайт. 2016. 20 ББК 66.3я73 П83

Граждан В.Д. Государственная гражданская служба 6-е изд., пер. и доп. Учебник. Издательство Юрайт. 2015. http://www.biblio- online.ru/thematic/?19&id=urait.content. 25BD8230-E511- 4AB7-B7FA- 70B2459B58B8&type=cpub

7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 №

11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ; от 04.10.2022 № 8-ФКЗ// Российская газета. – 1993. – № 237; СЗ РФ. – 2022. – № 41. – Ст. 6933.
2. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в ред. от 29.05.2023) // СЗ РФ. –2003. – № 40. – Ст. 3822; 2023. – № 23 (часть I). – Ст. 4004.
3. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации : федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (в ред. от 27.12.2018) // СЗ РФ. – 2006. – № 19. – Ст. 2060; 2018. – № 53 (ч. I). – Ст.8454.
4. О муниципальной службе в Российской Федерации: федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (в ред. от 10.07.2023) // СЗ РФ. – 2007. – № 10. – Ст. 1152; Российская газета. – 2023. – 13 июля.
5. О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях: федеральный закон от 19 июня 2004 г. N 54-ФЗ (вред от 05.12.2022) // СЗ РФ. – 2004. – № 25. – Ст. 2485.

7.4 Интернет-ресурсы

1. www . orel - adm . ru / – Официальный сайт администрации г. Орла.
2. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.
3. Официальный сайт: Конституционного Суда РФ: ks.rfnet.ru
4. http s ://elibrary.ru/ – Научная электронная библиотека.
5. www.consultant.ru/ – Справочная правовая система «Консультант
6. http s ://www.yandex.ru – Поисковая система «Яндекс».

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска,
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска.
Компьютерный класс (аудитория для выполнения самостоятельной работы) /Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютеры, доска.

Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.

Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер. Свободная лицензия
Windows XP Professional Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro Windows 10 Pro	Операционные системы. Лицензированнаяверсия
Office Professional Plus 2007 Office Professional Plus 2010 Office Standard 2007 Office Standard 2010 Office Standard 2013	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия
СПС Консультант Плюс	Справочно-правовая система. Лицензированная версия