Приложение 4
к образовательной программе

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.10.01 Правовые процедуры деятельности органов государственной власти и управления
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код, наименование направления подготовки)

Государственно-правовая
(наименование образовательной программы)

очная и заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2025

Орёл

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Модникова Т.Н.., канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры

И.о. заведующего кафедрой:
Малявкина Н.В., канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.10.01 Правовые процедуры деятельности органов государственной власти и управления
одобрена на заседании кафедры «Конституционное, административное и уголовное право»

Протокол № 2 от 15.09.2025

Содержание

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2 Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы……5
3 Содержание и структура дисциплины (модуля)……8
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания……..13
5 Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания……18
6 Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине……19
7 Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)…….....21
8 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……25
9 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..26

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
Ведение процедуры медиации в специализированной сфере/ Ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершение процедуры медиации в специали	**ПКс ОС-4**	Способен применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления	**ПКс ОС-4.1**	Оценивает фактические обстоятельства дела, анализирует юридическую основу дела и осуществляет юридическую квалификацию фактических обстоятельств при обеспечении национал	**ПКс ОС-4.1** З-1. формулирование обоснованного и справедливого правоприменительного решения, направленного на обеспечение национальной безопасности. **ПКс ОС-4.1**У-1 Умеет определить соответствие правоприменительной деятельности и ее результатов процедурным требованиям к правоприменению, правовым нормам и принципам права, правовым позициям высших судебных инстанций.

зированной сфере/Проведение обсуждения вопросов повестки с целью обеспечения понимания сторонами процедуры медиации своих интересов и интересов другой стороны				ьной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления	

2 Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме :32 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на лекции и 16 ак.час на практические занятия. 40 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий заочная форма:10 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 4 ак.час на лекции и 6 ак.час на практические занятия. 58 ак. час на самостоятельную работу обучающихся, 4 ак.час на контрольную форму

Б1.В.ДЭ.10.01 Правовые процедуры деятельности органов государственной власти и управления реализуется очная форма - на 5-м курсе в 9-м и заочная форма на 6-м курсе в 11-м семестре после изучения дисциплин:

Б1.В.02.01 Основы правового обеспечения национальной безопасности;

Б1.В.02.05 Правовое обеспечение информационной безопасности.

3 Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ				Контроль				
Тема 1.	Правовой подход к государственному управлению	18	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	Опрос
Тема2.	Система правового обеспечения	18	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	Опрос

	государственного управления												
Тема3.	Правовой статус государственных и муниципальных органов в Российской Федерации	18	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	Опрос
Тема4.	Правовое обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в государственном управлении	16	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	Опрос
Промежуточная аттестация			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Зачет
Итого		72	16	0	0	16	0	0	0	0	0	0	40	

3.1. Структура дисциплины (модуля)

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1.	Правовой подход к государственному управлению	17	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	15	Опрос

Тема2.	Система правового обеспечения государственного управления	19	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	15	Опрос
Тема3.	Правовой статус государственных и муниципальных органов в Российской Федерации	19	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	15	Опрос
Тема4.	Правовое обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в государственном управлении	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	Опрос

Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачет
Итого		72	4	0	0	6	0	0	0	4	0	0	58	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Правовой подход к государственному управлению ПКсОС - 4

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 ПКсОС - 4

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 ПКсОС - 4

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 ПКсОС - 4

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.10.01 Правовые процедуры деятельности органов государственной власти и управления входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному

кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы

Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

обоснованием выбора		4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
		Для традиционной системы	Для бинарной системы
Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
		B	P/ Passed
Хорошо		C	P/ Passed
		D	P/ Passed
Удовлетворительно		E	P/ Passed
Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

5 Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДЭ.10.01 Правовые процедуры деятельности органов государственной власти и управления используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: Опрос.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся ПКсОС- 4

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.

6 Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в устной форме.

Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами вопросов. Обучающийся приступает к подготовке к ответу. Время на подготовку – 40 минут. Обучающийся отвечает на каждый вопрос в билете, демонстрируя свои знания и умения. При необходимости обучающийся отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации
Рекомендуемые вопросы для подготовки к зачету ПКсОС- 4

1. Правовой подход к государственному и муниципальному 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.

6.3. Критерии и шкала оценивания

зачет

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ
Дан ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает ответы, приводит примеры, в ответе присутствует владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Допускаются неточности в ответе.	зачтено
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	Незачтено

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно

осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы

практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических

изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1 Основная литература

1. Политология: Политическая теория, политические технологии: Учебник для студентов вузов/А. И. Соловьев -М.: Аспект Пресс, 2003. – 559 с. https://staff.tiiame.uz/storage/users/413/books/dJA8g7fQeY8Dml8inhlCaLOk5BK85CSklmECe7w1.pdf.

2. Политология: Политическая теория, политические технологии: У чеб% ник для студентов вузов / А. И. Соловьев. — 2%е изд., перераб. и доп. — М.: Аспект Пресс, 2009. — 575 с. https://lib.ysu.am/open_books/419121.pdf.

3. Система государственного и муниципального управления : учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. - Москва : ИНФРА-М, 2026. - 414 с. Доп. материалы [Электронный ресурс]. - DOI 10.12737/981344.

4. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI10.12737/1601.

8.2 Дополнительная литература

1. Прокофьев С.Е., Еремин С.Г. Государственная и муниципальная служба. Учебник и практикум. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560750.

2. Охотский Е.В. Противодействие коррупции: Учебник и практикум. учебник и практикум для вузов / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18886-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560813.

3. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба. — 6-е изд., перераб.

и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01096-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468536.

8.3 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 публичной власти в субъектах Российской Федерации: Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ. (в ред. от 13.12.2024) // СЗ РФ. - 2021. - № 52 (часть I).; 2024. - №51. – Ст. 7865.
3. О Прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 168-ФЗ (в ред. 25.12.2023) // СЗ РФ. – 1995. - №47. – Ст. 4472.; 2024. - №1 (частьI). – Ст.40.
4. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: Федеральный закон от 2 мая 2006 г. (в ред. от 28.12.2024.) // СЗ РФ. - 2006. - № 19. -Ст.2060.; 2024.- №53(частьI). – Ст. 8557.

8.4 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».

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

Требования к аудитории:
- лекционные
- семинарские
- помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:
- доска
- проектор
- компьютер (стационарный) или ноутбук

Требования к программному обеспечению:

Наименование программного обеспечения	**Назначение**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe Acrobat	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
Adobe reader	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Kaspersky Endpoint Security	Антивирусное ПО
MS Office	Пакет офисных приложений.
MS Visual Studio 2022	интегрированная среда разработки (IDE), созданная компанией Microsoft. Предназначена для разработки программного обеспечения на различных языках программирования, включая C#, VB.NET, C++, Python и другие
Mts-link Telemost	Экосистема сервисов для бизнес-коммуникаций и совместной работы.
MySQL	система управления реляционными базами данных (СУБД)
MySQL Workbench	Инструмент для визуального проектирования баз данных, интегрирующий проектирование, моделирование, создание и эксплуатацию БД в единое бесшовное окружение для системы баз данных MySQL. Версия CommunityEdition — распространяется по свободной лицензиейGNUGPL.
Open Office	Свободный пакет офисных приложений. Свободная лицензия
Yandex Browser	Браузер Свободная лицензия
Yandex Messenger	приложение для общения, групповых чатов, а также аудио – и видеозвонков
ГАРАНТ	Справочно-правовая система
Консультант Плюс	Справочно-правовая система
Яндекс Диск	облачное хранилище для файлов, данных и видео от Яндекс
Яндекс Календарь	бесплатный персональный информационный

	менеджер
Яндекс Телемост	это сервис для видео встреч без ограничений по времени