

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГУГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муниципального управления

***ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УПРАВЛЕНИЯ***

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

---

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Современные технологии государственного и муниципального управления

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2023

***Правовое обеспечение государственного и муниципального управления***  
Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель(и):

*Доктор эк. наук, профессор В.И. Голованов*

.....

*Ответственный редактор*

*Доктор эк. наук, профессор В.И. Голованов*

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№7 от 23.03.2023

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Пояснительная записка .....	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины .....	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций .....	4
1.3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	7
2.	Структура дисциплины .....	8
3.	Содержание дисциплины .....	9
4.	Образовательные технологии .....	11
5.	Оценка планируемых результатов обучения .....	13
5.1	Система оценивания .....	13
5.2	Критерии выставления оценки по дисциплине .....	14
5.3	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	15
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	18
6.1	Список источников и литературы .....	18
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ..	20
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	20
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	21
9.	Методические материалы .....	22
9.1	Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий .....	22
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ .....	25
9.3	Иные материалы .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
	Приложение 1. Аннотация дисциплины .....	30

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: Формирование у обучающихся по образовательной программе магистратуры понимания значимости становления института служебного права в Российской Федерации, дальнейшего развития системы правового обеспечения государственного и муниципального управления, осуществления государственного и общественного контроля деятельности органов государственного и муниципального управления, работы, направленной на использование в практической деятельности изданных нормативных правовых документов, в том числе, регламентирующих профессиональную деятельность лиц, замещающих должности государственной гражданской и муниципальной службы.

Задачи дисциплины:

- отражение особенностей становления института служебного права в Российской Федерации;
- изучение теоретико-методологических основ формирования и развития системы правового обеспечения деятельности органов государственного и муниципального управления как в нашей стране, так и за рубежом;
- исследование механизмов функционирования системы правового обеспечения органов государственного и муниципального управления;
- систематизация нормативных правовых документов, изданных в целях правового обеспечения деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, нормативных правовых актов, регламентирующих профессиональную деятельность лиц, замещающих должности государственной гражданской и муниципальной службы;
- оценка юридических свойств нормативных правовых документов, используемых в деятельности органов государственного и муниципального управления, их структурных подразделений;
- выявление проблем в области правового регулирования федеративных отношений и выработка предложений по их нивелированию;
- становление правовой культуры будущих государственных гражданских и муниципальных служащих.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК 3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет	ОПК 3.1 Демонстрирует способность разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности	Знать: - исторический опыт формирования правовых основ деятельности органов государственного и муниципального управления в постсоветской России; - понятие и виды государственного и общественного контроля деятельности органов государственного и муниципального

<p>затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p>		<p>управления.          Уметь: - выявлять, руководствуясь знаниями, полученными в процессе изучения правоведческих дисциплин, признаки системы правового обеспечения деятельности органов государственного и муниципального управления;          - выявлять, руководствуясь знаниями, полученными в процессе изучения правоведческих дисциплин, признаки системы правового обеспечения деятельности органов государственного и муниципального управления;          - осуществлять сравнительно-правовой анализ актов, издаваемых органами государственной власти и управления, а также органами местного самоуправления в станах с различными формами государственного устройства и управления (правления).          Владеть: толкования на высоком профессиональном уровне, используя знания, приобретённые в процессе изучения правоведческих дисциплин, нормативных правовых документов, издаваемых в сфере государственного и муниципального управления, регламентирующих деятельность лиц, замещающих должности государственных гражданских и муниципальных служащих;          анализа нормативных правовых документов с целью выработки управленческих решений, основанных на «букве закона» (с учётом действующего законодательства);</p>
	<p>ОПК 3.2          Демонстрирует способность проводить экспертизу нормативно-правовых, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, а также осуществлять прогнозирование</p>	<p>Знать: - теоретико-методологические основы становления в Российской Федерации служебного права, как одной из динамически развивающихся отраслей российского права; механизмы юридического сопровождения управленческой деятельности органов государственной власти и управления, а также органов</p>

	<p>последствий их применения</p>	<p>местного самоуправления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования и вступления в законную силу нормативных правовых документов, изданных для обеспечения деятельности органов государственного и муниципального управления;</li> <li>- особенности правового обеспечения проводимой в Российской Федерации административной реформы;</li> <li>- основные проблемы, связанные с правовым регулированием деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, а также работы лиц, замещающих должности государственной гражданской и муниципальной службы;</li> <li>- основные направления совершенствования системы правового обеспечения деятельности органов государственной власти и управления, а также органов местного самоуправления;</li> <li>- сущность и основные составляющие юридической ответственности лиц, замещающих должности государственной гражданской и муниципальной службы.</li> </ul> <p>Уметь: применять законодательство в сфере государственного и муниципального управления для решения конкретных управленческих задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять инновационные подходы к выработке проектов нормативных правовых документов и локальных актов, издаваемых органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, их структурными подразделениями;</li> <li>- проводить мониторинг исполнения нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность лиц, замещающих должности государственной гражданской и муниципальной</li> </ul>
--	----------------------------------	---

		<p>службы, издаваемых органами государственной власти и управления, а также органами местного самоуправления.</p> <p>Владеть: экспертизы нормативных правовых документов, принимаемых, как на федеральном, так и на региональном уровне (уровне субъекта Российской Федерации), а также на уровне муниципального образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления противоречий в действующем российском законодательстве и принятия управленческих решений исходя из принципов целесообразности и социальной справедливости;</li> <li>- формирования комплекса (пакета) нормативных правовых документов и локальных актов, регламентирующих деятельность того или иного органа государственного или муниципального управления, его структурного подразделения, конкретного лица, замещающего должность государственной гражданской или муниципальной службы;</li> <li>- разработки проектов нормативных правовых документов, локальных актов, издаваемых органами публичной власти и управления, их структурными подразделениями;</li> <li>- контроля исполнения нормативных правовых документов и локальных актов, изданных органами государственной власти и управления, а также органами местного самоуправления, их структурными подразделениями;</li> </ul> <p>проведения научно-исследовательской работы в области правового регулирования деятельности органов государственного и муниципального управления и подготовки научной статьи по результатам исследования.</p>
--	--	--

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Теория и механизмы современного государственного управления», «Основы государственного и муниципального управления», а также умениями и навыками аналитической, исследовательской и проектной работы, сформированными при подготовке выпускных квалификационных работ на предыдущей ступени профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Правовые акты управления и административные регламенты», «Государственная гражданская служба», «Муниципальная служба», «Разработка и исполнение решений в государственном управлении», «Государственный (муниципальный) контроль и надзор», «Эффективность государственного управления».

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	10
1	Семинары/лабораторные работы	20
Всего:		30

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 78 академических часа(ов).

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	8
1	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа(ов).

### Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество
---------	---------------------	------------



		часов
1	Лекции	4
1	Семинары/лабораторные работы	8
	Всего:	12

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 96 академических часа(ов).

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Организационно-правовые основы деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления	<p><b>Тема 1. Предмет, принципы и методы правового обеспечения государственного и муниципального управления</b></p> <p>Правовое регулирование как деятельность государства по формированию юридических норм (правил) поведения и деятельности физических и юридических лиц, обязательных для исполнения.</p> <p>Предмет правового обеспечения государственного и муниципального управления – отношения между органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, общественными институтами и гражданами по поводу формирования, регулирования и реализации управляющих воздействий. Многогранность предмета правового обеспечения государственного и муниципального управления.</p> <p>Методы правового обеспечения государственного и муниципального управления как совокупность юридических приемов, средств, способов воздействия субъектов государственного и муниципального управления на объект (объекты) управления. Централизованное, императивное регулирование (метод субординации); децентрализованное, диспозитивное регулирование (метод координации).</p> <p>Принципы правового регулирования деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления. Принципы законности, приоритета прав и свобод человека и гражданина, единства системы государственной власти и разграничения предметов ведения между федеральным Центром и субъектами Российской Федерации, органами местного самоуправления.</p> <p>Правовые и организационные формы деятельности органов государственного и муниципального управления.</p> <p>Правовая экспертиза в государственном и муниципальном управлении.</p> <p><b>Тема 2. Субъекты и формы правового обеспечения государственного и муниципального управления</b></p> <p>Многообразие субъектов и форм правового обеспечения и регулирования государственного и</p>

		<p>муниципального управления. Система нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации, Федеральные Конституционные законы, Федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, Постановления и Распоряжения Правительства Российской Федерации, Приказы федеральных министерств и ведомств, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.</p> <p>Обеспечение единства принципов и методов правового обеспечения государственного и муниципального управления.</p> <p><b>Тема 3. Правовое «закрепление» системы, функций, полномочий, сферы компетенции и структуры органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления</b></p> <p>Законодательство о системе, структуре и основах деятельности органов государственного и муниципального управления. Функции, полномочия, сфера компетенции органов государственной власти и местного самоуправления. Порядок определения правового статуса органа государственной власти и управления, органов местного самоуправления. Правовая природа положений о порядке деятельности органов государственного и муниципального управления. Правовые основы формирования структуры органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления. Определение форм и методов деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.</p> <p>Становление служебного права в современной России. Профессиональные требования к кадрам государственной и муниципальной службы. Административные регламенты, их связь с положениями об основах деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.</p>
2	<p>Ответственность органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления при реализации властных полномочий</p>	<p><b>Тема 4. Правовые требования к принятию решений органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления</b></p> <p>Содержание и организационно-правовые формы решений органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления. Законность государственных (и) управленческих решений. Юридическая техника формирования и порядок документального оформления решений органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.</p> <p>Основные направления деятельности юридических подразделений органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.</p> <p>Порядок обжалования решений, принимаемых</p>

		<p>органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления. Отмена, изменение и приостановление действия и исполнения решений, принятых органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления.</p> <p><b>Тема 5. Обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности на государственной и муниципальной службе</b></p> <p>Формы и методы обеспечения законности на государственной и муниципальной службе. Прокурорский надзор. Деятельность органов государственного контроля и надзора. Функции Главного федерального инспектора в субъекте Российской Федерации аппарата Полномочного представителя Президента Российской Федерации в федеральном округе. Контрольные комитеты высших государственных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Обеспечение общественного контроля за деятельностью органов государственной власти и управления, местного самоуправления, должностных лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, должности государственной и муниципальной службы.</p> <p>Виды исполнительской дисциплины: служебная, плановая, бюджетная, налоговая и т.д. Особенности и смысл каждого вида дисциплины. Дисциплинарная ответственность. Правовое регулирование дисциплинарной ответственности.</p> <p>Понятие, виды и процедуры юридической ответственности на государственной и муниципальной службе.</p>
3	Система взаимодействия власти и общества: организационно-правовые основы	<p><b>Тема 6. Правовые основы взаимодействия органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления с институтами гражданского общества</b></p> <p>Организационно-правовые формы взаимодействия органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления с институтами гражданского общества. Роль институтов гражданского общества в модернизации системы государственного и муниципального управления.</p> <p>Совместная деятельность государственных и общественных структур в формировании и реализации социально-экономической и антикоррупционной политики.</p>

#### 4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	Организационно-	Лекция 1.	Лекция с использованием видеоматериалов,

	<p>правовые основы деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления</p>	<p>Практическое задание № 1.</p> <p>Лекция 2.</p> <p>Семинар № 1.</p> <p>Практическое задание № 2.</p> <p>Семинар № 2.</p> <p>Семинар № 3.</p> <p>Самостоятельная работа.</p>	<p>элементами дискуссии, применением техники обратной связи, разбором конкретных ситуаций. Опрос (по лекционному курсу), анализ сообщений по результатам выполненного практического задания № 1.</p> <p>Лекция с использованием видеоматериалов, применением техники обратной связи. Опрос (по лекционному курсу), оценка выступлений, обсуждение докладов, анализ сообщений.</p> <p>Экспертиза выполненного практического задания на предмет использования студентами в работе инновационного подхода.</p> <p>Оценка выступлений, обсуждение докладов, анализ сообщений.</p> <p>Оценка выступлений, обсуждение докладов, анализ сообщений.</p> <p>Подготовка к выполнению практических заданий № 1 и № 2, семинарам № 1, № 2 и № 3, аудиторной контрольной работе (работа нормативными правовыми документами, учебной и научной литературой).</p> <p>Разработка вводной части реферата (для обучающихся по заочной форме).</p>
2.	<p>Ответственность органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления при реализации властных полномочий</p>	<p>Лекция 3 (очная, очно-заочная форма обучения).</p> <p>Практическое задание № 3.</p> <p>Семинар № 4.</p> <p>Самостоятельная работа.</p>	<p>Лекция с использованием видеоматериалов, применением техники обратной связи, разбором конкретных ситуаций.</p> <p>Опрос (по лекционному курсу), экспертиза выполненного практического задания № 3 на предмет использования студентами в работе инновационного подхода.</p> <p>Оценка выступлений, обсуждение докладов, анализ сообщений.</p> <p>Подготовка к семинару № 4, выполнению практического задания № 3, аудиторной контрольной работе (работа с нормативными правовыми документами, учебной и научной литературой).</p> <p>Разработка основной части реферата (для обучающихся по заочной форме).</p>
3.	<p>Система взаимодействия власти и общества: организационно-правовые основы</p>	<p>Лекция 4 (очная, очно-заочная форма обучения).</p> <p>Семинар № 5.</p>	<p>Лекция с использованием видеоматериалов, применением техники обратной связи, разбором конкретных ситуаций.</p> <p>Опрос (по лекционному курсу), оценка выступлений, обсуждение докладов, анализ</p>

	Практические задания № 4 и № 5.  Самостоятельная работа.	сообщений. Экспертиза выполненных практических заданий № 4 и № 5 на предмет использования студентами в работе инновационного подхода. Подготовка к семинару № 5, выполнению практических заданий № 4 и № 5, аудиторной контрольной работе (работа с нормативными правовыми документами, учебной и научной литературой). Разработка заключительной части реферата (для обучающихся по заочной форме). <b>Аудиторная контрольная работа (по всему курсу – для обучающихся по очной и очно-заочной форме).</b>
--	--	---

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1 Система оценивания

<i>Форма контроля</i>	<i>Макс. количество баллов</i>	
	<i>За одну работу</i>	<i>Всего</i>
Текущий контроль:		
- опрос, оценка выступлений, обсуждение докладов, анализ сообщений (занятия семинарского типа)	5 баллов	25 баллов
- практическое задание	4 балла	20 баллов
- аудиторная контрольная работа (очная, очно-заочная форма обучения)	20 баллов	15 баллов
- внеаудиторная контрольная работа – реферат (заочная форма обучения)	20 баллов	15 баллов
Промежуточная аттестация (зачёт, проводимый в письменной форме)	40 баллов	40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) (зачет с оценкой)	100 баллов	100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS
--------------------	--------------------	------------

95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67			D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### 5.3.1. Примерный перечень монографий для реферирования

1. *Субанова, Н.В.* Разрешительные полномочия органов исполнительной власти в Российской Федерации: монография [Текст] / Н.В. Субанова. – М.: Юриспруденция, 2012. – 286 с. – ЭБС *Znanium.com* (URL: <http://www.znanium.com>).

2. *Уманская, В.П.* Правовые акты органов исполнительной власти: теория и практика: монография [Текст] / В.П. Уманская. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. – 335 с. – ЭБС *Znanium.com* (URL: <http://www.znanium.com>).

3. *Хаманёва, Н.Ю.* Исполнительная власть в России: история и современность, проблемы и перспективы развития: монография [Текст] / Н.Ю. Хаманёва. – М.: Новая правовая культура, 2004. – 432 с. - <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=20024271>

4. *Южаков, В.Н.* Внедрение управления по результатам в деятельность органов государственной власти: вопросы теории: монография [Текст] / В.Н. Южаков, О.В. Александров, Е.И. Добролюбова, Е.Н. Клочкова; ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации». – М.: Дело, 2014. – 176 с. ISBN 978-5-7749-0996-4. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/491473>

#### 5.3.2. Тематика рефератов

1. Понятие правового регулирования общественных отношений.
2. Сущность и предмет правового обеспечения государственного и муниципального управления.
3. Принципы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

4. Система правового обеспечения государственного и муниципального управления.
5. Правовое обеспечение функций, полномочий и сферы компетенции органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
6. Правовой статус органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
7. Правовое обеспечение организации государственного и муниципального управления.
8. Развитие правовых отношений в системе государственного и муниципального управления.
9. Становление института служебного права в Российской Федерации.
10. Обеспечение законности на государственной и муниципальной службе.
11. Дисциплина на государственной и муниципальной службе. Виды служебной дисциплины.
12. Правовое регулирование ответственности на государственной и муниципальной службе. Виды ответственности.
13. Виды и процедуры юридической ответственности на государственной и муниципальной службе.
14. Преодоление правового нигилизма в современной России.
15. Правовые формы государственных (и) управленческих решений.
16. Положения об основах деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления. Административные регламенты.
17. Формы и методы правового регулирования деятельности органов государственной власти и управления субъектов Российской Федерации.
18. Уставы муниципальных образований в системе законодательства.
19. Обеспечение контроля и надзора за соблюдением законодательства в системе государственного и муниципального управления.
20. Эффективность систем правового обеспечения государственного и муниципального управления: сравнительный анализ.
21. Совершенствование законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации.
22. Правовой механизм заключения соглашений о передаче полномочий между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

### **5.3.3. Примерный перечень вопросов для проведения контрольной работы по дисциплине**

#### **Первый вариант:**

1. Предмет правового обеспечения государственного и муниципального управления.
2. Содержание и организационно-правовые формы решений органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.

#### **Второй вариант:**

1. Правовая экспертиза в государственном и муниципальном управлении.
2. Понятие, виды и процедуры юридической ответственности на государственной и муниципальной службе.

#### **Третий вариант:**

1. Правовые основы формирования структуры органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
2. Основные направления деятельности Контрольных комитетов высших государственных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

#### **Четвёртый вариант:**



1. Роль институтов гражданского общества в модернизации системы государственного и муниципального управления.
2. Юридическая техника формирования и порядок документального оформления решений органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.

#### **5.3.4. Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине – зачёту (с оценкой)**

1. Правовое регулирование как деятельность государства по формированию юридических норм (правил) поведения и деятельности физических и юридических лиц, обязательных для исполнения.
2. Предмет правового обеспечения государственного и муниципального управления.
3. Методы правового обеспечения государственного и муниципального управления.
4. Принципы правового регулирования деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
5. Правовые и организационные формы деятельности органов государственного и муниципального управления.
6. Правовая экспертиза в государственном и муниципальном управлении.
7. Многообразие субъектов и форм правового обеспечения и регулирования государственного и муниципального управления.
8. Обеспечение единства принципов и методов правового обеспечения государственного и муниципального управления.
9. Законодательство о системе, структуре и основах деятельности органов государственного и муниципального управления.
10. Функции, полномочия, сфера компетенции органов государственной власти и местного самоуправления.
11. Порядок определения правового статуса органа государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
12. Правовая природа положений о порядке деятельности органов государственного и муниципального управления.
13. Правовые основы формирования структуры органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
14. Определение форм и методов деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
15. Профессиональные требования к кадрам государственной и муниципальной службы.
16. Административные регламенты, их связь с положениями об основах деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
17. Содержание и организационно-правовые формы решений органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
18. Законность государственных и управленческих решений.
19. Юридическая техника формирования и порядок документального оформления решений органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
20. Основные направления деятельности юридических подразделений органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
21. Порядок обжалования решений, принимаемых органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления.
22. Отмена, изменение и приостановление действия и исполнения решений, принятых органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления.
23. Формы и методы обеспечения законности на государственной и муниципальной службе.
24. Деятельность органов государственного контроля и надзора. Прокурорский надзор.

25. Контрольные комитеты высших государственных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

26. Обеспечение общественного контроля за деятельностью органов государственной власти и управления, местного самоуправления, должностных лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, должности государственной и муниципальной службы.

27. Виды исполнительской дисциплины.

28. Дисциплинарная ответственность. Правовое регулирование дисциплинарной ответственности.

29. Понятие, виды и процедуры юридической ответственности на государственной и муниципальной службе.

30. Организационно-правовые формы взаимодействия органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления с институтами гражданского общества.

31. Роль институтов гражданского общества в модернизации системы государственного и муниципального управления.

32. Совместная деятельность государственных и общественных структур в формировании и реализации социально-экономической и антикоррупционной политики.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Список источников и литературы**

1. Конституция Российской Федерации: официальное издание [Текст]. – М.: Юридическая литература, 2014. – 64 с. - <http://constitution.kremlin.ru/>

2. Российская Федерация. Федеральные конституционные законы. Федеральный конституционный закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ «О контрольных полномочиях Государственной Думы в отношении Правительства Российской Федерации» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф.

3. Российская Федерация. Федеральные законы. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф.

4. Российская Федерация. Указы Президента. Указ Президента Российской Федерации от 10 июня 1994 года № 1185 «Об обеспечении взаимодействия Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф.

5. Российская Федерация. Указы Президента. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф.

6. Российская Федерация. Указы Президента. Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 года № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф.

7. Российская Федерация. Постановления Правительства. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2000 года № 94 «О полномочных представителях Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации» [в редакции от 26 января 2012 года № 8] [Электронный ресурс] // Справочная

правовая система «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф.

8. Российская Федерация. Постановления Правительства. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 года № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и положении об Аппарате Правительства Российской Федерации» [в редакции от 30 июля 2014 года № 732] [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф.

9. Российская Федерация. Постановления Правительства. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 года № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» [в редакции от 6 сентября 2012 года № 890] [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф.

10. Российская Федерация. Постановления Правительства. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 года № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» [в редакции от 27 марта 2013 года №274] [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф.

11. Российская Федерация. Постановления Правительства. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 389 «О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации» [в редакции от 18 сентября 2013 года] [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф.

### 6.1.2 Основная литература

1. *Галузо, В.Н.* Система органов государственной власти России: учебное пособие для вузов [Текст] / В.Н. Галузо, Н.Д. Эриашвили, Б.Н. Габричидзе, Е.Н. Хазов, А.Г. Чернявский [и др.]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 479 с. – ЭБС Znanium.com (URL: <http://www.znaniium.com>).

2. Муниципального управления: учебное пособие для вузов [Текст] / В.И. Кузин, С.Э. Зуев; ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» – М.: Дело, 2015. – 120 с. – ЭБС Znanium.com (URL: <http://www.znaniium.com>).

3. *Мухаев, Р.Т.* Система государственного и муниципального управления: учебник для студентов вузов [Текст] / Р.Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 687 с. - <https://new.znaniium.com/read?pid=394165>

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 333 с.- <https://new.znaniium.com/read?pid=419219>

5. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: Монография / Н.Ф. Бережкова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 583 с.: 60x90 1/16. - (Научные издания для юристов). (п) ISBN 978-5-238-02668-8, 1000 экз. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/502437>

### 6.1.3 Дополнительная литература

1. *Акимова, С.А.* Административно-правовой статус органов исполнительной власти: учебное пособие [Текст] / С.А. Акимова, Т.А. Прудникова, В.М. Редкоус. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. – 139 с. - <https://new.znaniium.com/read?pid=884164>

2. *Нестеров, Ф.* Fast-менеджмент: управлять – это просто, если знаешь, как [Текст] / Ф. Нестеров. – СПб.: Питер, 2012. – 272 с. – ЭБС Znanium.com (URL: <http://www.znaniium.com>).

3. *Пушкарёва, Г.В.* Политический менеджмент: учебник для вузов [Текст] / Г.В. Пушкарёва. – М.: Юрайт, 2014. – 365 с. – ЭБС Znanium.com (URL: <http://www.znaniium.com>).

4. *Субанова, Н.В.* Разрешительные полномочия органов исполнительной власти в

Российской Федерации: монография [Текст] / Н.В. Субанова. – М.: Юриспруденция, 2012. – 286 с. – ЭБС *Znaniium.com* (URL: <http://www.znaniium.com>).

5. Административное право России. Особенная часть: Учебник / Под ред. С.А. Старостина. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 486 с. – <http://znaniium.com/catalog/product/246905>

6. Уманская, В.П. Правовые акты органов исполнительной власти: теория и практика: монография [Текст] / В.П. Уманская. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. – 335 с. – ЭБС *Znaniium.com* (URL: <http://www.znaniium.com>).

7. Фатхутдинов, Р.А. Управленческие решения: учебник для вузов [Текст] / Р.А. Фатхутдинов. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 420 с. – <http://znaniium.com/catalog/product/230235>

8. Чиркин, В.Е. Система государственного и муниципального управления: учебник для вузов [Текст] / В.Е. Чиркин. – М.: Норма, 2012. – 432 с. – <http://znaniium.com/catalog/product/197389>

## 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)

ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

*В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение (из рекомендованного списка), оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.*

*Например:*

*Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.*

Состав программного обеспечения:

*При проведении занятий без специального ПО (только демонстрация презентаций, пп.3-9 необходимо удалить)*

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Adobe Master Collection
4. AutoCAD
5. Archicad
6. SPSS Statistics
7. ОС «Альт Образование»
8. Visual Studio
9. Adobe Creative Cloud
10. Kaspersky Endpoint Security

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий

#### Раздел I.

### ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

#### **Семинар 1. Предмет, принципы и методы правового обеспечения государственного и муниципального управления**

**Цель занятия:** формирование системы знаний о правовом регулировании как деятельности государства по формированию юридических норм (правил) поведения и деятельности физических и юридических лиц, обязательных для исполнения, предмете, принципах и методах правового обеспечения государственного и муниципального управления.

**Форма проведения:** работа в «малых полемических группах».

**Краткое описание:**

«Малая полемическая группа» включает 3-4 человека, которые разрабатывают тему (из списка предложенных тем), назначают основного докладчика и содокладчиков. Приветствуется подготовка и представление компьютерных презентаций.

**Тематика докладов и сообщений:**

1. Правовое регулирование как деятельность государства по формированию юридических норм (правил) поведения и деятельности физических и юридических лиц, обязательных для исполнения.
2. Многогранность предмета правового обеспечения государственного и муниципального управления.
3. Методы правового обеспечения государственного и муниципального управления как совокупность юридических приемов, средств, способов воздействия субъектов государственного и муниципального управления на объект (объекты) управления.
4. Принципы правового регулирования деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.

**Материально-техническое обеспечение занятия:** персональный компьютер (ноутбук), имеющий выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; мультимедийный проектор; экран проекционный.

#### **Семинар 2. Субъекты и формы правового обеспечения государственного и муниципального управления**

**Цель занятия:** формирование представления о многообразии субъектов и форм правового обеспечения государственного и муниципального управления, анализ подходов к систематизации нормативных правовых документов и выработка предложений, направленных на обеспечение единства принципов и методов правового регулирования государственного и муниципального управления.

**Форма проведения:** работа в «малых полемических группах».

**Краткое описание:**

«Малая полемическая группа» включает 3-4 человека, которые разрабатывают тему (из списка предложенных тем), назначают основного докладчика и содокладчиков. Приветствуется подготовка и представление компьютерных презентаций.

**Тематика докладов и сообщений:**

1. Многообразие субъектов и форм правового обеспечения и регулирования государственного и муниципального управления.
2. Подходы к систематизации нормативных правовых документов.
3. Система нормативных правовых документов субъекта Российской Федерации.
4. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления.
5. Обеспечение единства принципов и методов правового обеспечения государственного и муниципального управления.

**Материально-техническое обеспечение занятия:** персональный компьютер (ноутбук), имеющий выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; мультимедийный проектор; экран проекционный.

**Семинар 3. Правовое «закрепление» системы, функций, полномочий, сферы компетенции и структуры органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления**

**Цель занятия:** изучение законодательства о системе, структуре и основах деятельности органов государственного и муниципального управления, выявление предпосылок для формирования в Российской Федерации новой отрасли права – служебного права.

**Форма проведения:** работа в «малых полемических группах».

**Краткое описание:**

«Малая полемическая группа» включает 3-4 человека, которые разрабатывают тему (из списка предложенных тем), назначают основного докладчика и содокладчиков. Приветствуется подготовка и представление компьютерных презентаций.

**Тематика докладов и сообщений:**

1. Законодательство о системе, структуре и основах деятельности органов государственного и муниципального управления.
2. Порядок определения правового статуса органа государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
3. Функции, полномочия, сфера компетенции органов государственной власти и местного самоуправления.
4. Правовые основы формирования структуры органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
5. Становление служебного права в современной России.

**Материально-техническое обеспечение занятия:** персональный компьютер (ноутбук), имеющий выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; мультимедийный проектор; экран проекционный.

**Раздел 2.**

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ,  
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ВЛАСТНЫХ  
ПОЛНОМОЧИЙ**

#### **Семинар 4. Правовые требования к принятию решений органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления**

**Цель занятия:** усвоение требований к принятию решений органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, овладение юридической техникой формирования и документального оформления решений органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.

**Форма проведения:** работа в «малых полемических группах».

**Краткое описание:**

«Малая полемическая группа» включает 3-4 человека, которые разрабатывают тему (из списка предложенных тем), назначают основного докладчика и содокладчиков. Приветствуется подготовка и представление компьютерных презентаций.

**Тематика докладов и сообщений:**

1. Содержание и организационно-правовые формы решений органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
2. Юридическая техника формирования и порядок документального оформления решений органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
3. Основные направления деятельности юридических подразделений органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления.
4. Порядок обжалования решений, принимаемых органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления (на конкретном примере).
5. Отмена, изменение и приостановление действия и исполнения решений, принятых органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления (на конкретном примере).

**Материально-техническое обеспечение занятия:** персональный компьютер (ноутбук), имеющий выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; мультимедийный проектор; экран проекционный.

### **Раздел 3.**

#### **СИСТЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВЛАСТИ И ОБЩЕСТВА: ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ**

#### **Семинар 5. Правовые основы взаимодействия органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления с институтами гражданского общества**

**Цель занятия:** изучение организационно-правовых основ и механизмов взаимодействия органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления с политическими партиями и общественными организациями, бизнес-структурами, широкой общественностью в решении задач государственного строительства, совершенствования нормативной правовой базы, социально-экономического развития, проведения антикоррупционной политики.

**Форма проведения:** работа в «малых полемических группах».

**Краткое описание:**

«Малая полемическая группа» включает 3-4 человека, которые разрабатывают тему (из списка предложенных тем), назначают основного докладчика и содокладчиков. Приветствуется подготовка и представление компьютерных презентаций.

**Тематика докладов и сообщений:**

1. Организационно-правовые формы взаимодействия органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления с институтами гражданского общества.



2. Роль институтов гражданского общества в модернизации системы государственного и муниципального управления.
3. Организационно-правовые основы и механизмы взаимодействия органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления с политическими партиями и общественными организациями, бизнес-структурами, широкой общественностью в решении задач, направленных на совершенствование нормативной правовой базы.
4. Совместная деятельность государственных и общественных структур в формировании и реализации социально-экономической политики.
5. Правовые основы государственно-частного и муниципально-частного партнёрства в Российской Федерации.
6. Правовой механизм осуществления антикоррупционной политики.

**Материально-техническое обеспечение занятия:** персональный компьютер (ноутбук), имеющий выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; мультимедийный проектор; экран проекционный.

### **Методические указания по организации и проведению занятий**

К основным направлениям учебной деятельности студентов при изучении дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» следует отнести, в первую очередь, работу с нормативными правовыми документами, учебной и научной литературой. Результатами данного рода деятельности становятся выступления студентов на занятиях семинарского типа, участие в обсуждении наиболее проблемных вопросов учебного курса, подготовка докладов/сообщений, выполнение практических заданий.

**Доклад** – речевой информативный жанр научной, деловой и политической сферы. Он предполагает изложение достаточно большого объёма информации, аргументированной и иллюстрированной серией приёмов. В научной сфере доклад относится к устным жанрам, но, как правило, готовится письменный текст, который зачитывается на заседании/аудиторном занятии.

**Сообщение** – имя ряда информативных речевых жанров. В научных журналах и сборниках можно встретить рубрику «Материалы и сообщения», где помещаются тексты, менее фундаментальные, чем статьи.

Доклад противопоставляется сообщению по основательности информации и времени исполнения (сообщение – 10-15 минут, доклад – 20 минут и более).

Подготовка **устного доклада** предполагает выбор темы сообщения в соответствии с планом занятий семинарского типа. Также в качестве доклада может быть принято изложение содержания одной из монографий или научных статей по теме семинара.

При подготовке доклада/сообщения необходимо вдумчиво прочитать работы, проанализировать их и сделать собственные умозаключения. Дословно следует выписывать лишь строгие определения, можно включать в запись примеры для иллюстрации.

Если в изучаемых текстах встречаются непонятные места, следует вынести их на групповое обсуждение в процессе выступления с докладом/сообщением.

Критериями оценки устного доклада являются: полнота представленной информации, логичность выступления, наличие необходимых разъяснений и использование иллюстративного материала по ходу выступления, умение ответить на вопросы слушателей, соответствие доклада заранее оговорённому временному регламенту.

## **9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

Рабочей программой по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» предусмотрено выполнение обучающимися контрольных работ.

Контрольные работы по курсу могут выполняться как в аудиторной форме, так и в форме внеаудиторной работы.

**Аудиторная контрольная работа** предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по основным темам учебной дисциплины. Цель такой работы – контроль знаний студентов. Время выполнения ограничивается 45 минутами (один академический час). Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа поставленному вопросу; использование в ответе понятийно-терминологического и категориального аппарата; ссылка на имена учёных, занимавшихся разработкой данной проблематики; обнаружение знания студентом учебной и научной литературы; грамотность, последовательность изложения материала. Работа оценивается по балльно-рейтинговой системе. Аудиторную контрольную работу выполняют обучающиеся по очной и очно-заочной форме.

**Внеаудиторная контрольная работа** предполагает подготовку **реферата** по одной из предложенных тем или по одной из предложенных монографий. Цель такой работы – ознакомление студентов с литературными источниками и современными исследованиями, выработка навыков работы с научным текстом, контроль знаний, умений и навыков студентов, формирование общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и ОП ВО РГГУ по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры).

По итогам выполнения внеаудиторной контрольной работы оценивается: самостоятельность выполнения работы; грамотность изложения материала; правильность оформления; наличие в реферате всех структурных разделов, выводов по каждому из разделов, проработанность темы. Реферат выполняют студенты, обучающиеся по заочной форме.

**Реферат** (нем. *Referat*) – это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (статьи, ряда статей, монографии и др.).

Реферат состоит из трех частей: общая характеристика текста (выходные данные, формулировка темы); описание основного содержания; выводы референта.

Реферат должен раскрывать основные концепции исходного текста. Реферативное изложение должно быть сжатым. Цель реферирования: создать «текст о тексте». Реферат может содержать оценочные элементы. В работе необходимо показать научную актуальность темы и её практическое значение.

Основные требования, предъявляемые к реферату, были сформулированы еще М.В. Ломоносовым, который цель данной работы видел в том, «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях».

По полноте изложения содержания, библиографические рефераты подразделяют на информативные и индикативные.

Информативный реферат может выполнять весь комплекс функций вплоть до замены реферированной работы: в нём указываются объект и предмет исследования, цель и задачи работы, приводятся основные результаты, содержатся данные, относящиеся к характеру, методам, условиям исследования, отражаются намеченные автором возможности применения результатов и т.д. Индикативный реферат лишь указывает на основные аспекты содержания первичного документа без детальной фактографической информации, подробного изложения теоретических и практических результатов, выводов. Его целевое назначение – обратить внимание потребителя информации на важность первичного документа. Текст индикативного реферата обычно излагается в пассивном залоге (*Исследуется проблема... Анализ проводится с точки зрения... Используются методы... Рассматриваются вопросы...*).

Аналитический реферат к основной цели добавляет учёт взаимосвязи содержания первичного текста с проблемой, волнующей автора реферата. При такой постановке вопроса, особенно в реферировании группы текстов, первичный текст (тексты) может не воспроизводиться по содержанию полно и целостно, а вовлекаться во вторичный текст избирательно, в связи с постановкой авторской проблемы. Такой реферат обязательно содержит оценку авторской позиции в первичных текстах и приближается к собственному рассуждению

автора, отличаясь от него пространно выраженным вниманием к первичному текстовому материалу.

Рекомендуемый объём реферата – 15-20 страниц (за исключением списка литературы).

В структуре реферата должны быть представлены: титульный лист, оглавление, введение с указанием цели и задач работы, реферативный раздел с обязательной рубрикацией, заключение и выводы, список источников и литературы, приложения.

Следует обратить внимание на соответствие оформления текста реферата, ссылок, цитат, списка литературы требованиям ГОСТов.

Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе, приведённых по правилам, установленным ГОСТом, регламентирующим составление описания отдельных произведений печати и некнижных изданий.

Наиболее полным источником библиографического описания является титульный лист книг, сериальных и многотомных изданий.

Библиографическое описание включает обязательные и факультативные элементы. Элементы библиографического описания – лексические единицы (слово, словосочетание, цифры и др.), содержащие библиографические сведения. Обязательные элементы отражают сведения, обеспечивающие идентификацию документа, факультативные элементы содержат дополнительную информацию о документе, его содержании, читательском назначении.

В зависимости от полноты приведения элементов, библиографическое описание может быть полным, расширенным и кратким. Полное описание включает обязательные и все факультативные элементы. Расширенное описание состоит из обязательных и одного или нескольких факультативных элементов. Краткое описание включает только обязательные элементы.

Элементы и области приводятся в установленной последовательности. В библиографическом описании используются разделительные знаки, которые идентифицируют области и элементы.

### ***Элементы библиографического описания.***

1. Заголовок описания – фамилия и инициалы автора.
2. Заглавие – название произведения.
3. [Текст] или [Электронный ресурс].
4. Издание – сведения об отличиях данного произведения от других изданий того же произведения.
5. Выходные данные – место издания, наименование издательства и год издания.
6. Количественная характеристика данных – фактическое количество страниц (с.), листов (л.).
7. Надзаголовочные данные – наименование учреждения, от имени которого публикуется произведение, название серии.

### ***Условные разделительные знаки. Последовательность расположения.***

1. Заголовок описания (*Фамилия, инициалы*). Основное заглавие.
2. : другое заглавие.
3. [Текст] или [Электронный ресурс].
4. / Сведения об авторстве (авторы, составители, редакторы).
5. // Название документа, сборника, журнала, газеты, в котором помещена составная часть.
6. . – Место издания.
7. : Издательство (книга).
8. , Год издания (книга).
9. . – Год издания (журнал).
10. . – Номер (журнал).

11. . – Количество страниц (в книге: – 120 с.; страницы, на которых помещена составная часть: – С. 92-98).

**Например:**

1. Российская Федерация. Указы Президента. Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 года № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф.

2. *Нечипоренко, В.С.* Менеджеризация современной государственной службы / В.С. Нечипоренко // Государственная служба. – 2013. – № 3 (83). – С. 35-38.

3. *Южаков, В.Н.* Внедрение управления по результатам в деятельность органов государственной власти: вопросы теории: монография [Текст] / В.Н. Южаков, О.В. Александров, Е.И. Добролюбова, Е.Н. Клочкова; ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации». – М.: Дело, 2014. – 176 с.

4. URL: <http://www.government.ru> – Официальный сайт Правительства Российской Федерации. – Дата обращения 20 августа 2015 года.

В библиографических описаниях произведений, опубликованных в газетах объёмом восемь и менее страниц, страницы, на которых размещено произведение, не указываются.

Если материалы напечатаны в нескольких номерах периодического издания, сведения о каждом номере отделяются точкой с запятой (;).

Цитируемый текст должен приводиться в кавычках, точно по цитируемому тексту, в той грамматической форме, в какой он дан в источнике.

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения и обозначается многоточием.

Цитирование должно быть полным, без искажения мысли автора.

Цитата должна быть неразрывно связана с текстом и служить доказательством или подтверждением выдвинутых автором положений.

При цитировании не допускается объединение в одной цитате нескольких отрывков, взятых из разных мест. Каждый такой отрывок должен оформляться как отдельная цитата.

Каждая цитата должна сопровождаться указанием на источник (библиографическая сноска).

Цитата как самостоятельное предложение (после точки, заканчивающей предшествующее предложение) должна начинаться с прописной буквы, даже если первое слово в источнике начинается со строчной буквы.

Цитата, включённая в текст после подчинительного союза (*что, ибо, если, потому что* и т.д.) заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы.

Цитата, помещённая после двоеточия, начинается со строчной буквы, если в источнике первое слово цитаты начиналось со строчной буквы (в этом случае перед цитируемым текстом обязательно ставится многоточие), и с прописной буквы, если в источнике первое слово цитаты начиналось с прописной (в этом случае многоточие перед цитируемым текстом не ставится).

В цитатах сохраняются те же знаки препинания, что и в цитируемом источнике.

Если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста перед началом цитируемого предложения, или внутри него, или в конце ставится многоточие. Знаки препинания, стоящие перед опущенным текстом, не сохраняются.

Когда предложение заканчивается цитатой, причём в конце цитаты стоит многоточие, вопросительный или восклицательный знак, то после кавычек не ставят никакого знака, если цитата является самостоятельным предложением; или ставят точку (другой необходимый знак), если цитата не является самостоятельным предложением (входит в текст авторского предложения).

При цитировании не по первоисточнику следует указывать: «*Цит. по:*».

Студент может выбрать один из двух возможных вариантов подготовки реферата. Первый вариант предполагает реферирование одной из предложенных **монографий**. Второй вариант предполагает подготовку теоретического обзора по одной из предложенных тем.

Реферат должен быть представлен в сроки, предусмотренные учебным графиком.

**Монография** – научный труд, посвящённый рассмотрению и решению актуальной проблемы, обладающий новизной теоретического или эмпирического содержания, единством научного подхода, смысловой завершёностью, сложной композиционной структурой. Монография характеризуется многоаспектным содержанием, включающим формулировку проблемы и/или постановку задачи; определение и дифференциацию понятий с установлением между ними логико-семантических отношений; экспликацию идеи, гипотезы или основного тезиса научной концепции, «окрашенного» гипотетической модальностью; доказательство гипотезы с использованием разнообразных средств аргументации; демонстрацию эмпирического материала, подтверждающего достоверность нового знания.

Несмотря на типовое содержание (введение, основная часть, заключение), текстам монографий свойственна вариативность, обусловленная воздействием ряда экстралингвистических факторов: специфики предметной области, типа изучаемого объекта, теоретического или эмпирического ракурса исследования, многоуровневой структуры научно-познавательной деятельности, стиля индивидуального мышления учёного, уровня владения автором нормами научного изложения материала.

Композиция монографии определяется процессом коммуникативно-познавательной деятельности учёного и динамикой научного мышления.

Монографиям свойственны два типа композиции – моноцентрическая и полицентрическая. Первая характеризуется последовательной манифестацией познавательных форм, отражающих решение одной проблемы. В произведениях с полицентрической композицией основная проблема расчленяется на ряд соподчинённых проблем, что приводит к разветвлённости научного содержания произведения. Стереотипная композиционная структура создает чёткую перспективу развертывания и восприятия текста, способствует ясности изложения, программирует понимание смысла адресатом.

Структурная целостность монографии обеспечивается не только за счёт тематического и смыслового единства её содержания, но и посредством прагматической рамки, которую образуют периферийные тексты – аннотация, оглавление, предисловие, заключение, библиографический список и др. Несмотря на научно-познавательную избыточность, они являются необходимыми компонентами политекстуальной структуры монографии. В краткой и обобщённой форме дублируя основной текст, периферийные тексты представляют важнейшие аспекты полученного знания, программируя тематическое развёртывание основного текста и в то же время удовлетворяя информационные потребности адресата. Одни периферийные тексты предварительно сообщают о содержании основной части (аннотация, предисловие); другие акцентируют внимание на наиболее значимых результатах проведённого исследования и сообщают о возможностях его практического использования (заключение); третьи ориентируют читателя в расположении научной информации на текстовом пространстве (оглавление); четвертые выполняют справочно-библиографическую функцию (библиографический список).

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

*Цель дисциплины:* Формирование у обучающихся по образовательной программе магистратуры понимания значимости становления института служебного права в Российской Федерации, дальнейшего развития системы правового обеспечения государственного и муниципального управления, осуществления государственного и общественного контроля деятельности органов государственного и муниципального управления, работы, направленной на использование в практической деятельности изданных нормативных правовых документов, в том числе, регламентирующих профессиональную деятельность лиц, замещающих должности государственной гражданской и муниципальной службы.

### **Задачи дисциплины:**

- отражение особенностей становления института служебного права в Российской Федерации;
- изучение теоретико-методологических основ формирования и развития системы правового обеспечения деятельности органов государственного и муниципального управления как в нашей стране, так и за рубежом;
- исследование механизмов функционирования системы правового обеспечения органов государственного и муниципального управления;
- систематизация нормативных правовых документов, изданных в целях правового обеспечения деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, нормативных правовых актов, регламентирующих профессиональную деятельность лиц, замещающих должности государственной гражданской и муниципальной службы;
- оценка юридических свойств нормативных правовых документов, используемых в деятельности органов государственного и муниципального управления, их структурных подразделений;
- выявление проблем в области правового регулирования федеративных отношений и выработка предложений по их нивелированию;
- становление правовой культуры будущих государственных гражданских и муниципальных служащих.

В результате освоения дисциплины, обучающийся должен:

### **Знать:**

- теоретико-методологические основы становления в Российской Федерации служебного права, как одной из динамически развивающихся отраслей российского права;
- исторический опыт формирования правовых основ деятельности органов государственного и муниципального управления в постсоветской России;
- механизмы юридического сопровождения управленческой деятельности органов государственной власти и управления, а также органов местного самоуправления;
- порядок формирования и вступления в законную силу нормативных правовых документов, изданных для обеспечения деятельности органов государственного и муниципального управления;
- особенности правового обеспечения проводимой в Российской Федерации административной реформы;
- основные проблемы, связанные с правовым регулированием деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, а также работы лиц, замещающих должности государственной гражданской и муниципальной службы;

- основные направления совершенствования системы правового обеспечения деятельности органов государственной власти и управления, а также органов местного самоуправления;
- понятие и виды государственного и общественного контроля деятельности органов государственного и муниципального управления;
- сущность и основные составляющие юридической ответственности лиц, замещающих должности государственной гражданской и муниципальной службы.

**Уметь:**

- выявлять, руководствуясь знаниями, полученными в процессе изучения правоведческих дисциплин, признаки системы правового обеспечения деятельности органов государственного и муниципального управления;
- осуществлять сравнительно-правовой анализ актов, издаваемых органами государственной власти и управления, а также органами местного самоуправления в станах с различными формами государственного устройства и управления (правления);
- применять законодательство в сфере государственного и муниципального управления для решения конкретных управленческих задач;
- применять инновационные подходы к выработке проектов нормативных правовых документов и локальных актов, издаваемых органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, их структурными подразделениями;
- проводить мониторинг исполнения нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность лиц, замещающих должности государственной гражданской и муниципальной службы, издаваемых органами государственной власти и управления, а также органами местного самоуправления.

**Владеть навыками:**

- толкования на высоком профессиональном уровне, используя знания, приобретённые в процессе изучения правоведческих дисциплин, нормативных правовых документов, издаваемых в сфере государственного и муниципального управления, регламентирующих деятельность лиц, замещающих должности государственных гражданских и муниципальных служащих;
- анализа нормативных правовых документов с целью выработки управленческих решений, основанных на «букве закона» (с учётом действующего законодательства);
- экспертизы нормативных правовых документов, принимаемых, как на федеральном, так и на региональном уровне (уровне субъекта Российской Федерации), а также на уровне муниципального образования;
- выявления противоречий в действующем российском законодательстве и принятия управленческих решений исходя из принципов целесообразности и социальной справедливости;
- формирования комплекса (пакета) нормативных правовых документов и локальных актов, регламентирующих деятельность того или иного органа государственного или муниципального управления, его структурного подразделения, конкретного лица, замещающего должность государственной гражданской или муниципальной службы;
- разработки проектов нормативных правовых документов, локальных актов, издаваемых органами публичной власти и управления, их структурными подразделениями;
- контроля исполнения нормативных правовых документов и локальных актов, изданных органами государственной власти и управления, а также органами местного самоуправления, их структурными подразделениями;
- проведения научно-исследовательской работы в области правового регулирования деятельности органов государственного и муниципального управления и подготовки научной статьи по результатам исследования.