Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 28.10.2026 15:16:01
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА ПРАВОВЫХ И ПОЛИТИЧЕСКИХ НАУК

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по
учебно-методической работе _____ Л.В.Крылова
«25» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

(шифр,название дисциплины в соответствии с учебным планом)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
(код, наименование)

Образовательная программа высшего образования – программа магистратуры

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование)

Магистерская программа: Административный менеджмент
Институт экономики и управления
Форма обучения, курс:
очная форма обучения, 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2026

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа: Административный менеджмент, разработанная в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.

Разработчик: Кондратьев Валерий Алексеевич, доцент кафедры правовых и политических наук, кандидат юридических наук

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры правовых и политических наук
Протокол от «16» февраля 2026 года №19

Заведующий кафедрой правовых и политических наук
_____ Е.А. Одинцова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Врио директора института экономики и управления
_____ Д.А.Забарина
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата «24» 02 2026 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от «25» марта 2025 года №8
Председатель_____ Л.В. Крылова
(подпись)

© Кондратьев В.А.,2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/магистерская программа/специализация, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td>Количество зачетных единиц – 2</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2">обязательная</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Модулей - 1</td><td rowspan="2">Направление подготовки (специальность) 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»</td><td colspan="2">Год подготовки:</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td>-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Смысловых модулей - 3</td><td rowspan="5">Магистерская программа «Административный менеджмент»</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td>-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Общее количество часов – 72</td><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>16 час.</td><td>час.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 2
самостоятельной работы студента – 1,8</td><td rowspan="8">Программа высшего образования – программа магистратуры</td><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>14 час.</td><td>час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные работы</td></tr>
<tr><td>час.</td><td>час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>40,95 час.</td><td>час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации</td></tr>
<tr><td>зачет</td><td></td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения – 30/40,95

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: предоставление системы знаний по «Правовому обеспечению государственного и муниципального управления»; ознакомление с теоретико-прикладными основами данной дисциплины; формирование опыта и применение правовых знаний при осуществлении своей профессиональной деятельности после окончания учебного заведения.

Задачи: изучение основных понятий и категорий дисциплины «Правовому обеспечению государственного и муниципального управления» и основных нормативных актов, регулирующих государственное и муниципального управления; подготовить квалифицированных специалистов, имеющих теоретические знания в области государственное и муниципального управления и умеющих правовыми средствами решать практические проблемы в этой сфере; развить у студентов активную гражданскую позицию, как в профессиональной деятельности, так и в других сферах жизнедеятельности общества; воспитание у студентов высокой правовой культуры и правосознания, уважения к законам, необходимости их неукоснительного исполнения.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.11 «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» относится к базовой части ОПОП ВО. Она является частью дисциплин профессиональной и практической подготовки и базируется на знаниях и умениях, приобретенных в процессе изучения следующих дисциплин: «Правоведение», «Административное право», «Менеджмент».

Изучение дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» расширяет профессиональный и общекультурный кругозор, способствует формированию правовых знаний и представлений о правовом регулировании в сфере государственного управления и его значение в организации финансово-хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ИДК-1$_{опк-3}$ Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать: систему норм и принципов правового обеспечения государственного и муниципального управления, процедуру применения норм различных отраслей права, а также знать основные положения Конституции Российской Федерации и Конституции РФ; права и

свободы человека и гражданина механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе государственного и муниципального управления; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов исполнительно-распорядительной деятельности; права и обязанности работников в сфере государственное и муниципального управления; порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; правила оплаты виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров сферах экономики, в социально-культурной и административно-политической сферах.

уметь: применять нормы права в процессе осуществления государственного и муниципального управления; использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с административным законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами; юридической терминологией; навыками реализации правоотношений в сфере государственного и муниципального управления; навыками анализа и выявления нарушений норм законодательства в сфере государственного и муниципального управления и восстановления нарушенных прав; навыками составления юридических документов для разрешения споров в сфере государственного и муниципального управления и привлечения виновных лиц к ответственности.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Смысловой модуль 1. Основы правового обеспечения государственного и муниципального управления

Тема 1. Государственное управление: понятие и научные основы

Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть

Тема 3. Обеспечение прав и свобод человека – приоритетная ориентация государственного управления

Смысловой модуль 2. Аппарат государственного и муниципального управления

Тема 4. Аппарат государственного управления: понятийно-терминологическая характеристика организации и деятельности

Тема 5. Органы исполнительной власти

Тема 6. Государственное управление и местное самоуправление

Смысловой модуль 3. Государственная служба. Контроль в сфере государственного и муниципального управления

Тема 7. Государственная служба в органах исполнительной власти

Тема 8. Контроль в сфере государственного управления

Тема 9. Государственное управление в отдельных сферах общественного развития

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная/очно-заочная форма обучения					
	Всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР[4]	Пр[5]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления												

Смысловой модуль 1. Основы правового обеспечения государственного и муниципального управления													
Тема 1. Государственное управление: понятие и научные основы	9	2	2	-	5								
Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть	8	2	2	-	4								
Тема 3. Обеспечение прав и свобод человека – приоритетная ориентация государственного управления	9	2	2	-	5								
Всего по смысловому модулю 1	**26**	**6**	**6**	**-**	**14**								
Смысловой модуль 2. Аппарат государственного и муниципального управления													
Тема 4. Аппарат государственного управления: понятийно-терминологический характеристика организации и деятельности	9	2	2	-	5								
Тема 5. Органы исполнительной власти	9	2	2	-	5								
Тема 6. Государственное управление и местное самоуправление	8	2	2	-	4								
Всего по смысловому модулю 2	**26**	**6**	**6**	**-**	**14**								
Смысловой модуль 3. Государственная служба. Контроль в сфере государственного и муниципального управления													
Тема 7. Государственная служба в органах исполнительной власти	8,95	2	2	-	4,95								
Тема 8. Контроль в сфере государственного управления	6	2	-	-	4								
Тема 9. Государственное управление в отдельных сферах общественного развития	4	-	-	-	4								
Всего по смысловому модулю 3	**18,95**	**4**	**2**	**-**	**12,95**								
Всего часов	**69,1**	**16**	**14**		**40,95**								
Катт	**0,8**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,8**							
СРэк	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**							
ИК	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**							
КЭ	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**							
Каттэк	**0,25**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,25**							

Контроль	-	-	-	-	**40,95**	-						
Итого	**72**	**16**	**14**	-	**40,95**	**1,05**						

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. СР – самостоятельная работа;
5. Пр – прочие виды работы (ИК, Катт, КЭ, Каттэк)
6. ИК – индивидуальные консультации;
7. Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения;
8. СРэк – самостоятельная работа в период экзаменационных сессий;
9. КЭ – консультации перед экзаменом
10. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Тема 1. Государственное управление: понятие и научные основы	2	
2	Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть	2	
3	Тема 3. Обеспечение прав и свобод человека – приоритетная ориентация государственного управления	2	
4	Тема 4. Аппарат государственного управления: понятийно-терминологический характеристика организации и деятельности	2	
5	Тема 5. Органы исполнительной власти	2	
6	Тема 6. Государственное управление и местное самоуправление	2	
7	Тема 7. Государственная служба в органах исполнительной власти	2	
8	Тема 8. Контроль в сфере государственного управления	2	
9	Тема 9. Государственное управление в отдельных сферах общественного развития	2	
Всего:		18	

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ – не предусмотрены

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	-	-	-
Всего:			

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Тема 1. Государственное управление: понятие и научные основы	5	
2	Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть	4	

3	Тема 3. Обеспечение прав и свобод человека – приоритетная ориентация государственного управления	5	
4	Тема 4. Аппарат государственного управления: понятийно-терминологический характеристика организации и деятельности	5	
5	Тема 5. Органы исполнительной власти	5	
6	Тема 6. Государственное управление и местное самоуправление	4	
7	Тема 7. Государственная служба в органах исполнительной власти	4,95	
8	Тема 8. Контроль в сфере государственного управления	4	
9	Тема 9. Государственное управление в отдельных сферах общественного развития	4	
Всего:		40,95	

10. 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:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом или заменяются устным ответом;

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования с использованием дистанционной системы Moodle;

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания заменяются устным ответом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме.

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:

1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

11. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по дисциплине по очной форме обучения*

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		
- дискуссия, собеседование (устный опрос) (темы 1, 8)	5	10
- реферат (темы 2)	10	10
- доклад (тема 1,5)	5	10
- тестирование (темы 4,7)	10	10
- разноуровневые задачи и задания (темы 5, 8)	10	30
- текущий модульный контроль (контрольная работа) (темы 3,6,9)	10	30
Промежуточная аттестация	*Зачет*	*100*
Итого за семестр	*100*	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по дисциплине

Система оценивания по дисциплине на заочной форме обучения

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		
- дискуссия, собеседование (устный опрос) (темы 1, 8)	5	10
- реферат (темы 2)	10	10
- доклад (тема 1,5)	5	10
- тестирование (темы 4,7)	10	10
- разноуровневые задачи и задания (темы 5, 8)	10	30
- текущий модульный контроль (контрольная работа) (темы 3,6,9)	10	30
Промежуточная аттестация	*Зачет*	*100*
Итого за семестр	*100*	

Перечень вопросов к зачету:

1. Понятие государственного управления в методологическом арсенале общественных наук.
2. Сущность государственного управления.
3. Государственно-управленческие отношения и их правовое регулирование как составляющие предмета теории государственного управления.
4. Управленческий содержание исполнительной власти и место института президента в ее реализации.
5. Механизм исполнительной власти : понятие и составные элементы.
6. Конституционные принципы соотношения законодательной и исполнительной ветвей государственной власти в Украине.
7. Утверждение и обеспечение прав и свобод человека как главная обязанность государства.

8. Необходимость формирования нового типа взаимоотношений органов исполнительной власти с гражданами.

9. Улучшения качества работы управленческих кадров.

10. Аппарат государственного управления как система органов исполнительной власти.

11. Организация аппарата государственного управления.

12. Деятельность аппарата государственного управления: составляющие содержания.

13. Компетенция органов исполнительной власти: вопросы теории.

14. Кабинет Министров Украины - высший орган в системе органов исполнительной власти.

15. Центральные органы исполнительной власти.

16. Соотношение государственного управления и местного самоуправления: концептуальный подход.

17. Местные государственные администрации и органы местного самоуправления: взаимодействие и разграничение полномочий.

18. Институт государственной службы: понятие и содержание.

19. Социальный характер государственной службы.

20. Законодательное регулирование государственной службы.

21. Система профессионального обучения государственных служащих.

22. Контроль как функция государственного управления: понятие и основные принципы.

23. Виды государственного контроля.

24. Организационно-структурное обеспечение государственного контроля в сфере исполнительной власти.

25. Судебный контроль за исполнительной властью: особенности развития административной юстиции

26. Особенности государственного управления в сфере экономики рыночной ориентации.

27. Правовое регулирование таможенного дела.

28. Государственное управление в социально-культурной сфере.

29. Государственное управление в сфере национальной безопасности.

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

для зачета

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу									**Максимальная сумма баллов**
Смысловой модуль № 1			**Смысловой модуль № 2**			**Смысловой модуль № 3**			
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	100
10	10	10	10	15	10	10	15	10	

Примечание: Т1, Т2, … Т9 – темы смысловых модулей.

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично» / «зачтено»
75-89	4 «хорошо» / «зачтено»
60-74	3 «удовлетворительно» / «зачтено»
менее 60	2 «неудовлетворительно» / «не зачтено»

13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная

1. Родюкова, Т. Н. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Т. Н. Родюкова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2025. — 89 с. — ISBN 978-5-7339-2511-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/493586

2. Суворова, А. В. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / А. В. Суворова. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2023. — 95 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/441950

Дополнительная

1. Управление государственной и муниципальной собственностью: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба») очной / заочной форм обучения : учебное пособие / составитель А. М. Садекова. — Донецк : ДОНАУИГС, 2021. — 139 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/215033

Учебно-методические издания

1. Кондратьев В.А. Трудовое право: учебное пособие для студентов всех направлений подготовки (профилей) очной и заочной форм обучения [Текс] / В.А. Кондратьев – Донецк: ФГБОУ ДонНУЭТ, 2023. – 134 с.

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.

2. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL:http://catalog.donnuet.ru. – Текст : электронный.

3. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро». – Москва : ООО «Дата Экспресс», 2024– . – Текст : электронный.

4. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образовательный ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2007 –. – URL:http://www.iprbookshop.ru. – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.

5. Лань : электронная-библиотечная система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2024. – URL:https://e.lanbook.com/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

6. СЭБ : Консорциум сетевых электронных бибилиотек / Электронная-библиотечная система «Лань» при поддержке Агентства стратегических инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2024. – URL:https://seb.e.lanbook.com/ – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань». – Текст : электронный.

7. Polpred : электронная библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2024. – URL:https://polpred.com. – Текст : электронный.

8. Book on lime : дистанционное образование : электронная библиотечная система / издательство КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, cop. 2017 –. – URL:https://bookonlime.ru. – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

9. Информио : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издательский дом «Информио», 2009 –. – URL: https://www.informio.ru. – Текст : электронный.

10. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006–. – URL:https://biblioclub.ru/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Российский экономический унтиниверситет имени В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree

Inc., 2008– . – URL:http://liber.rea.ru/login.php. – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL:http://library.fa.ru/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

13. Зональная научная библиотека имени Ю.А. Жданова / Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016 – . – URL:https://library.lib.sfedu.ru/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информационно- аналитический портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Научная электронная библиотека, cop. 2000–2024. – URL:https://elibrary.ru. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

15. CYBERLENINKA : Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012 – . – URL:http://cyberleninka.ru. – Текст : электронный.

16. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации [и др.]. – Москва : Российская государственная библиотека : ООО ЭЛАР, [2008 –]. – URL:https://rusneb.ru/ – Текст. Изображение : электронные.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утверждённым расписанием с использованием мультимедийного демонстративного комплекса кафедры правовых и политических наук – мультимедийные средства (проекторы, ноутбуки), слайды, компьютерные рабочие места.

16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№	ФИО педагогического (научно-педагогического работника, участвующего в реализации образовательной программы)	Должность	Наименование учебного заведения, которое окончил (год окончания, специальность, квалификация по диплому)	Ученая степень, шифр и наименование научной специальности, ученое звание, какой кафедрой присвоено, тема диссертации	Повышение квалификации (наименование организации, вид документа, тема, дата выдачи)
1.	Кондратьев Валерий Алексеевич	По основному месту работы	Доцент, кандидат юридических наук, ученое звание - отсутствует	Высшее, правоведение, юрист Диплом кандидата юридических наук ДК № 000635	1.Удостоверение о повышении квалификации рег. № 7781083, с 06.03.2023 по 08.05.2023 г. «Специалист организации заказчика. Сфера государственных закупок», 120 ч., ООО «РТС АКАДЕМИЯ», г. Москва. 3.Удостоверение о повышении квалификации 612400032470 рег. № 1-18543, с 20.06.2023 по 23.06.2023 г. «Организационно-методические аспекты

					разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Юриспруденция», 36 ч., Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону. 2..Удостоверение о повышении квалификации 612400032470 рег. № 1-18543, с 20.06.2023 по 23.06.2023 г. «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Юриспруденция», 36 ч., Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону. 3.Удостоверение о повышении квалификации 7718032895000 рег. № 15-000120-24 ПК, с 27.02.2024 по 29.02.2024 г. «Интеллектуальная собственность в цифровой экономике от заявки до внедрения», 24 ч., Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности», г. Москва. 4. Удостоверение о повышении квалификации 800400005476 рег. № 122/24, с 11.11.2024 по 19.11.2024 г. «Современные информационные технологии в образовательной среде», 36 ч., Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», г. Донецк. 5.Удостоверение о повышении квалификации 040000603694 рег. № 785-У08836, с 16.012.2024 по 25.12.2024 г. «Удостоверение деятельностью вузов. Аспекты разработки и реализации ФГОС ВО нового поколения», 18 ч., Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»», г. Москва.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Магистерская программа: Административный менеджмент
Трудоемкость дисциплины – 2 з.е.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

знать: систему норм и принципов правового обеспечения государственного и муниципального управления, процедуру применения норм различных отраслей права, а также знать основные положения Конституции РФ; права и свободы человека и гражданина механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе государственного и муниципального управления; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов исполнительно-распорядительной деятельности; права и обязанности работников в сфере государственное и муниципального управления; порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; правила оплаты виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров сферах экономики, в социально-культурной и административно-политической сферах.

уметь: применять нормы права в процессе осуществления государственного и муниципального управления; использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с административным законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами; юридической терминологией; навыками реализации правоотношений в сфере государственного и муниципального управления; навыками анализа и выявления нарушений норм законодательства в сфере государственного и муниципального управления и восстановления нарушенных прав; навыками составления юридических документов для разрешения споров в сфере государственного и муниципального управления и привлечения виновных лиц к ответственности.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ИДК-1$_{опк-3}$ Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления.

Смысловые модули и темы дисциплины:

Смысловой модуль 1. Основы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

Тема 1. Государственное управление: понятие и научные основы.
Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть.
Тема 3. Обеспечение прав и свобод человека – приоритетная ориентация государственного управления.
Смысловой модуль 2. Аппарат государственного и муниципального управления.
Тема 4. Аппарат государственного управления: понятийно-терминологический характеристика организации и деятельности.
Тема 5. Органы исполнительной власти.
Тема 6. Государственное управление и местное самоуправление.
Смысловой модуль 3. Государственная служба. Контроль в сфере государственного и муниципального управления.
Тема 7. Государственная служба в органах исполнительной власти.
Тема 8. Контроль в сфере государственного управления.
Тема 9. Государственное управление в отдельных сферах общественного развития.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Разработчик
Кондратьев В.А., к.ю.н., доцент кафедры
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Заведующий кафедрой правовых и политических наук
Одинцова Е.А., к.ю.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

