

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна  
Должность: Проректор по учебно-методической работе  
Дата подписания: 25.02.2025 15:35:41  
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

« 28 » 02

2024 г.

Л.В.Крылова



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.0.09 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

(шифр, название учебной дисциплины в соответствии с учебным планом)

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

Программа высшего образования – программа магистратуры

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

Магистерская программа: Бизнес администрирование

Институт экономики и управления

Форма обучения, курс:

очная форма обучения, 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

**Донецк  
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа: Бизнес администрирование, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета:  
- в 2024 г. для очной формы обучения.

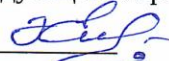
**Разработчик:** Кондратьев Валерий Алексеевич, доцент кафедры правовых и политических наук, кандидат юридических наук 

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры правовых и политических наук

Протокол от «20» февраля 2024 года № 19



Заведующий кафедрой правовых и политических наук

  
(подпись)

Е.А.Одинцова  
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Директор института экономики и управления

  
(подпись)

Е.В. Стельмашенко  
(инициалы, фамилия)

Дата «20» 02 2024 года

ОДОБРЕНО

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «28» февраля 2024 года № 7

Председатель   
(подпись) Л.В.Крылова

© Кондратьев В.А., 2024 год  
© ФГБОУВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год

## 1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки / специальностей, направление подготовки / специальность, профиль / магистерская программа / специализация, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 2	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление	Обязательная	
	Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление		
Модулей – 1	Магистерская программа: Бизнес администрирование	<b>Год подготовки:</b>	
Смысловых модулей – 3		1-й	-
Общее количество часов – 72		<b>Семестр:</b>	
		1-й	-
		<b>Лекции</b>	
		18 часов	-
Количество часов в неделю для очной формы обучения: аудиторных – 2 самостоятельной работы обучающегося – 4	Программа высшего образования – программа магистратуры	<b>Практические, семинарские занятия</b>	
		16 час.	-
		<b>Лабораторные работы</b>	
		-	-
		<b>Самостоятельная работа</b>	
		36,85 часов	- час.
		<b>Индивидуальные задания<sup>1</sup></b>	
		3 ТМК (1,15 ч.)	3 ТМК, КР ( _ - )
		<b>Форма промежуточной аттестации</b>	
		Зачет	-

\* для очной формы обучения указывается количество проводимых текущих модульных контролей (например, 2ТМК), при наличии – курсовая работа/проект (КР/КП)

для заочной формы обучения указывается, при наличии, аудиторная письменная работа/контрольная работа (АПР), курсовая работа/проект (КР/КП)

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения – 34/36,85

для заочной формы обучения –

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ 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 муниципальное управление; 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.09 «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. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения изучения учебной 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	ИД-1ОПК-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. ИД-2ОПК-3 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности. ИД-3ОПК-3 Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.

### **В результате изучения учебной 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; 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 государственного 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 УЧЕБНОЙ 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 УЧЕБНОЙ 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 <sup>1</sup>		п <sup>2</sup>	лаб <sup>3</sup>	инд <sup>4</sup>	л		п	лаб	инд	СР

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1. Правоведение</b>												
<b>Смысловой модуль 1. Основы правового обеспечения государственного и муниципального управления</b>												
Тема 1. Государственное управление: понятие и научные основы	8	2	2	-	-	4						
Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть	8	2	2	-	-	4						
Тема 3. Обеспечение прав и свобод человека – приоритетная ориентация государственного управления	8	2	2	-	-	4						
<b>Итого по смысловому модулю 1</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>12</b>						
<b>Смысловой модуль 2. Аппарат государственного и муниципального управления</b>												
Тема 4. Аппарат государственного управления: понятийно-терминологический характеристика организации и деятельности	8	2	2	-	-	4						
Тема 5. Органы исполнительной власти	8	2	2	-	-	4						
Тема 6. Государственное управление и местное самоуправление	8	2	2	-	-	4						
<b>Итого по смысловому модулю 2</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>12</b>						
<b>Смысловой модуль 3. Государственная служба. Контроль в сфере государственного и муниципального управления</b>												
Тема 7. Государственная служба в органах исполнительной власти	8	2	2	-	-	4						
Тема 8. Контроль в сфере	7	2	1	-	-	4						

государственного управления												
Тема 9. Государственное управление в отдельных сферах общественного развития	7,85	2	1	-	-	4,85						
<b>Итого по смысловому модулю 3</b>	<b>22,85</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>12,85</b>						
<b>Всего по смысловым модулям</b>	<b>70,85</b>	<b>18</b>	<b>16</b>			<b>36,85</b>						
Катт	0,9	-	-	-	0,9							
КЭ	-	-	-	-	-	-						
Каттэк	0,25	-	-	-	0,25	-						
ИК	-	-	-	-	-	-						
СРкр	-	-	-	-	-	-						
СРэк		-	-	-	-	-						
<b>Всего часов:</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>1,15</b>	<b>36,85</b>						

## 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-терминологическая 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	1	
9	Тема 9. Государственное управление в отдельных сферах общественного развития	1	
<b>Всего:</b>		<b>16</b>	

## 8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ – не предусмотрены

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

## 9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Тема 1. Государственное управление: понятие и научные основы	4	
2	Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть	4	
3	Тема 3. Обеспечение прав и свобод человека – приоритетная ориентация государственного управления	4	
4	Тема 4. Аппарат государственного управления: понятийно-терминологический характеристика организации и деятельности	4	
5	Тема 5. Органы исполнительной власти	4	
6	Тема 6. Государственное управление и местное самоуправление	4	
7	Тема 7. Государственная служба в органах исполнительной власти	4	
8	Тема 8. Контроль в сфере государственного управления	4	
9	Тема 9. Государственное управление в отдельных сферах общественного развития	4,85	
Всего:		36,85	

## 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной 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;

1) 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;

2) 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.
- 1) для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- 2) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

## **11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ**

### **Вопросы для текущего модульного контроля (ТМК)**

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

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.
7. Утверждение и обеспечение прав и свобод человека как главная обязанность государства.

*Смысловой модуль 2. Аппарат государственного и муниципального управления*

1. Необходимость формирования нового типа взаимоотношений органов исполнительной власти с гражданами.
2. Улучшения качества работы управленческих кадров.
3. Аппарат государственного управления как система органов исполнительной власти.
4. Организация аппарата государственного управления.
5. Деятельность аппарата государственного управления: составляющие содержания.
6. Компетенция органов исполнительной власти: вопросы теории.
7. Правительство ДНР - высший орган в системе органов исполнительной власти.
8. Центральные органы исполнительной власти.
9. Соотношение государственного управления и местного самоуправления: концептуальный подход.
10. Местные государственные администрации и органы местного самоуправления: взаимодействие и разграничение полномочий.

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

1. Институт государственной службы: понятие и содержание.
2. Социальный характер государственной службы.
3. Законодательное регулирование государственной службы.
4. Система профессионального обучения государственных служащих.
5. Контроль как функция государственного управления: понятие и основные принципы.

6. Виды государственного контроля.
7. Организационно-структурное обеспечение государственного контроля в сфере исполнительной власти.
8. Судебный контроль за исполнительной властью: особенности развития административной юстиции
9. Особенности государственного управления в сфере экономики рыночной ориентации.
10. Правовое регулирование таможенного дела.
11. Государственное управление в социально-культурной сфере.
12. Государственное управление в сфере национальной безопасности.

## 12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

Система оценивания по учебной 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	<i>Зачет</i>	<i>100</i>
<b>Итого за семестр</b>	<i>100</i>	

\* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

*Перечень вопросов к дифференцированному 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.

### 13. 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			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100
10	10	10	10	15	10	10	15	10	

Примечание. T1, T2, ... T9 – номера тем соответствующих смысловых модулей

#### Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

## 14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Основная

1. 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>

2. Никифорова, О. А. Управление конфликтами (государственное и муниципальное управление) : учебное пособие / О. А. Никифорова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2024. — 143 с. — ISBN 978-5-00137-457-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/442625>

### Дополнительная

1. Государственное и муниципальное управление : методические указания / составители А. В. Лабудин [и др.]. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2019. — 52 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117639>

2. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / составители О. В. Сидоренко, Е. Ю. Старкова. — Хабаровск : ДВГУПС, 2019. — 127 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179352>

## 15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

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

2. Информio : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». — Москва : Издат. дом «Информio», [2018?– ]. — URL: <https://www.informio.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный.

3. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». — [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст. Аудио. Изображения : электронные.

4. Лань : электрон.-библ. система. — Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. — URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. — Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. — URL: <https://seb.e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). — Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».

6. Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». — Москва : Полпред Справочники, сор. 1997–2022. — URL: <https://polpred.com> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный.

7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. — Москва : КДУ, сор. 2017. — URL: <https://bookonlime.ru> (дата обращения: 01.01.2023) — Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

8. Научная электронная библиотека elibrary.ru : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. — Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, сор. 2000–2022. — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

9. cyberleninka : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. — Москва : КиберЛенинка, 2012– . — URL: <http://cyberleninka.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный.

10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008–]. – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст. Изображение : электронные.

11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва: KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: <http://liber.rea.ru/login.php> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва: Финансовый университет, 2019– . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

13. Университетская библиотека онлайн : электрон. библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999–. – URL: <http://catalog.donnuet.education> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

## 16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ 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.

## 17. 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 №110400005420 от 25.02.2020 г., «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», 72 ч., 18.02.2020 - 25.02.2020 г., Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет», г.Усинск 2. Удостоверение о повышении квалификации 771802829912 рег. № 23/18498 с 23.005.2022 по 25.05.2022 г. «Цифровая трансформация

				<p>управления», 16 ч.,          Федеральное государственное          бюджетное образовательное          учреждение высшего образования          «Российский экономический          университет имени Г.В.Плеханова»,          г. Москва.</p> <p>3. Удостоверение о повышении          квалификации 612400026919 рег. №          1-14401, с 22.09.2022 по 24.09.2022 г.          «Актуальные вопросы преподавания          в образовательных учреждениях          высшего образования: нормативно-          правовое, психолого-педагогическое          и методическое сопровождение», 24          ч., Федеральное государственное          бюджетное образовательное          учреждение высшего образования          «Донской государственный          технический университет», г. Ростов-          на-Дону.</p>
--	--	--	--	--

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.09 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
 ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
 Магистерская программа : Бизнес администрирование  
 Трудоемкость учебной дисциплины – 2 з.е.

Планируемые результаты обучения по учебной 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	ИД-1ОПК-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. ИД-2ОПК-3 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности. ИД-3ОПК-3 Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.

Наименование смысловых модулей и тем учебной 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.

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)