

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет

Кафедра Административного права и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей
Владимирович

«_____» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.01 Правовое регулирование государственного управления
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 40.05.04 - Судебная и прокурорская
деятельность

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«_____» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Судебная деятельность (для набора 2021)

Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

дать студентам необходимые знания о предмете и о современном состоянии правового регулирования государственного управления.

Задачи изучения дисциплины:

-ознакомить студентов с теоретическими положениями управленческих процессов; -обеспечить знание студентами государственного устройства; -обеспечить знание студентами основ деятельности органов государственного управления в РФ; -научить подвергать анализу нормативно-правовые акты.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Правовое регулирование государственного управления» дополняет объем ранее полученных знаний по дисциплинам "Административное право", "Конституционное право РФ". Знания, полученные студентами, в ходе изучения дисциплины играют весьма важную роль в формировании у специалиста системы знаний в области организации государственного управления и его правовой основы. Дисциплина изучается в 7 семестре

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 7	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	38	38
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-1	ОПК-1.1. Анализ основных закономерностей формирования права	<p>Знать: этапы становления, источники правового регулирования сферы государственного управления</p> <p>Уметь: выявлять основные особенности становления институтов права</p> <p>Владеть: приемами, способами, методами анализа закономерностей формирования институтов, подинститутов</p>
ОПК-1	ОПК-1.2. Анализ основных закономерностей функционирования права	<p>Знать: область, механизм, правоприменения</p> <p>Уметь: анализировать нормы источника правового регулирования института права</p> <p>Владеть: приемами, способами и методами применения нормы права к управленческим правоотношениям</p>
ОПК-1	ОПК-1.3. Анализ основных закономерностей развития права	<p>Знать: особенности развития управленческого (служебного) права в структуре правовой системы государства</p> <p>Уметь: выявлять изменения в правовом регулировании сферы государственного управления исходя из трансформации общественных отношений</p> <p>Владеть: методами, способами,</p>

		приемами прогнозирования перспективы развития источника правового регулирования сферы государственного управления, исходя из трансформации общественных отношений
ПК-2	ПК-2.1. Применение нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности	<p>Знать: сущность и содержание правовых статусов субъектов правоотношений в сфере государственного управления</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми источниками, регламентирующими правовые отношения; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере государственного управления</p>
ПК-2	ПК-2.2. Реализация норм материального и процессуального права в профессиональной сфере	<p>Знать: требования по составлению и оформлению правовых актов управления</p> <p>Уметь: самостоятельно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы актов управления</p> <p>Владеть: навыками работы с юридическими документами; навыками анализа правоприменительной и судебной практики</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С

					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Государственное управление как вид социального управления.	Государственное управление как вид социального управления.	8	2	2	0	4
	1.2	Органы государственного управления: структура и виды.	Органы государственного управления: структура и виды.	8	2	2	0	4
2	2.1	Президент РФ в системе государственного управления	Президент РФ в системе государственного управления	8	2	2	0	4
	2.2	Правительство РФ в системе государственного управления	Правительство РФ Формы и методы работы правительства. Организация работы правительства. Система органов исполнительной власти в РФ. Состав и структура министерств и ведомств РФ. Федеральные агентства и федеральные службы в РФ. Аппарат правительства: регламент, основные положения и инструкции.	12	3	3	0	6
3	3.1	Законодательная власть в государственном управлении	Законодательная власть в государственном управлении	8	2	2	0	4
	3.2	Судебная власть в государственном управлении	Судебная власть в государственном управлении	10	2	2	0	6
4	4.1	Обеспечение законности в г	Обеспечение законности в государственном	10	2	2	0	6

		осударственно м управлении	управлении					
	4.2	Формы и методы госуда рственного управления.	Формы и методы государственного управления.	8	2	2	0	4
Итого				72	17	17	0	38

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Государствен ное управление как вид социального управления.	Государственное управление как вид социального управления. Признаки государственного управления. Функциональное предназначение государственного управления. Организационная система и структура государственного управления. Аппарат государства и государственный орган. Государственный орган как основной системообразующий элемент государственного управления.	2
	1.2	Органы госуда рственного управления: структура и виды.	Органы государственного управления: структура и виды. Центральные органы государственного управления. Их взаимодействие. Степень воздействия на систему государственного управления. Проблема пределов взаимного вмешательства органов государственной исполнительной власти и общества в компетенцию друг друга. Система должностей в РФ. Должностная структура аппарата управления и принципы ее организации. Государственная должность: понятие, сущностные характеристики. Виды должностных лиц.	2
2	2.1	Президент РФ в системе госу	Президент РФ и его роль в государственном управлении.	2

		дарственного управления	Администрация Президента РФ и её структура. Управления и их роль в структуре Администрации Президента РФ. Полномочный представитель Президента в федеральном округе: полномочия.	
	2.2	Правительство РФ в системе государственного управления	Правительство РФ Формы и методы работы правительства. Организация работы правительства. Система органов исполнительной власти в РФ. Состав и структура министерств и ведомств РФ. Федеральные агентства и федеральные службы в РФ. Аппарат правительства: регламент, основные положения и инструкции.	3
3	3.1	Законодательная власть в государственном управлении	Законодательная (представительная) власть в системе государственного управления. Аппарат палат Федерального Собрания РФ: структура, содержание деятельности. Организация законодательной (представительной) власти на федеральном и региональном уровне: сходства и отличия.	2
	3.2	Судебная власть в государственном управлении	Судебная власть в системе государственного управления. Судебный департамент при Верховном суде РФ и его воздействие на управленческие процессы. Судейское сообщество и его органы в РФ. Особенности формирования аппарата суда в России. Характеристика аппарата суда.	2
4	4.1	Обеспечение законности в государственном управлении	Обеспечение законности в государственном управлении. Гарантии законности. Средства обеспечения законности. Государственный контроль и государственный надзор. Общественный контроль. Виды обращений граждан.	2
	4.2	Формы и методы государственного управления.	Формы и методы государственного управления. Убеждение и принуждение в управлении. Правовая основа. Виды актов управления. Признаки актов управления.	2

			<p>Действие актов управления. Требования к правовым актам управления. Ничтожный и оспоримый акт управления.</p>	
--	--	--	---	--

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Государственное управление как вид социального управления.	Государственное управление в истории России. Реформы государственного управления в петровской России. Преобразования Екатерины II в области государственного управления. Учреждение министерств в России и их значение. Особенности государственного управления в конце XIX - нач. XX века. Государственное управление в Советской России	2
	1.2	Органы государственного управления: структура и виды.	Органы государственного управления: структура и виды.	2
2	2.1	Президент РФ в системе государственного управления	Полномочия Президента РФ. Роль в государственном управлении	2
	2.2	Правительство РФ в системе государственного управления	Система органов исполнительной власти в РФ. Состав и структура министерств и ведомств РФ. Федеральные агентства и федеральные службы в РФ.	3
3	3.1	Законодательная власть в государственном управлении	Законодательная (представительная) власть в системе государственного управления. Аппарат палат Федерального Собрания РФ: структура, содержание деятельности. Организация законодательной (представительной) власти на федеральном и региональном уровне: сходства и отличия.	2
	3.2	Судебная	Судебный департамент при	2

		власть в государственном управлении	Верховном суде РФ и его воздействие на управленческие процессы. Судейское сообщество и его органы в РФ. Особенности формирования аппарата суда в России. Характеристика аппарата суда.	
4	4.1	Обеспечение законности в государственном управлении	Обеспечение законности в государственном управлении. Гарантии законности. Средства обеспечения законности. Государственный контроль и государственный надзор. Общественный контроль. Виды обращений граждан.	2
	4.2	Формы и методы государственного управления.	Формы и методы государственного управления. Убеждение и принуждение в управлении. Правовая основа. Виды актов управления. Признаки актов управления. Действие актов управления. Требования к правовым актам управления. Ничтожный и оспоримый акт управления.	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Государственное управление как вид социального управления.	Анализ литературы. подготовка сообщений, докладов	4
	1.2	Органы государственного управления: структура и виды.	Анализ литературы. подготовка сообщений, докладов	4
2	2.1	Президент РФ в системе государственного	Анализ литературы. подготовка сообщений,	4

		управления	докладов	
	2.2	Правительство РФ в системе государственного управления	Анализ литературы. подготовка сообщений, докладов	6
3	3.1	Законодательная власть в государственном управлении	Анализ литературы. подготовка сообщений, докладов	4
	3.2	Судебная власть в государственном управлении	Анализ литературы. подготовка сообщений, докладов	6
4	4.1	Обеспечение законности в государственном управлении	Анализ литературы. подготовка сообщений, докладов	6
	4.2	Формы и методы государственного управления.	Анализ литературы. подготовка сообщений, докладов	6

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Зимина, Н.В. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления [Текст] : учеб. пособие / Зимина Н.В. - Чита : ЗабГУ, 2018. - 119 с. - ISBN 978-5-9293-2273-0 : 119-00.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-1-451686> 2. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-2-451687> 3. Осейчук, В.И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/teoriya-gosudarstvennogo-upravleniya-451827>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-449256> 2. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгун [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-politika-i-upravlenie-v-2-ch-chast-1-konceptcii-i-problemy-453024> 3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-432067>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
ЭБС « Лань» www.e.lanbook.ru ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru «Электронно-библиотечная система eLibrary» https://elibrary.ru/ «Электронная библиотека диссертаций» http://diss.rsl.ru/ Информационно-просветительский портал «Электронные журналы» http://www.eduhmao.ru/info Российская национальная библиотека http://www.nlr.ru/	http://www.nlr.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office,

ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) СПС "Консультант Плюс"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практически-ми) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это

требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

3. Семинарские (практические) занятия

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционно-го теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений. Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

4. Самостоятельная работа обучающегося

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

Оценивание домашних заданий входит в накопленную оценку.

Разработчик/группа разработчиков:
Наталья Геннадьевна Казанцева

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.