

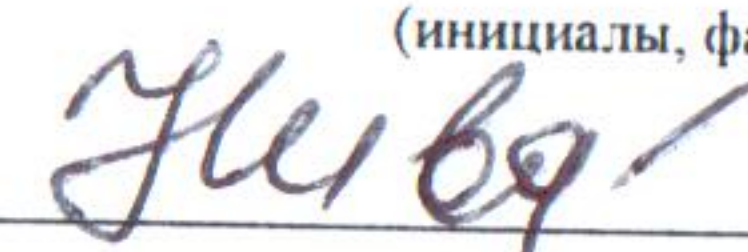
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 84

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

Н.А. Иванова
(инициалы, фамилия)


(подпись)

«20» февраля 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Система органов исполнительной власти»
(Наименование дисциплины)

| | |
|---|---|
| Код направления подготовки/ специальности | 38.03.04 |
| Наименование направления подготовки/ специальности | Государственное и муниципальное управление |
| Наименование направленности | Управление государственными и муниципальными закупками |
| Форма обучения | очная |
| Год приема | 2025 |

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

зав.каф., д.ю.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

20.02.2025
(подпись, дата)

Е.В. Болотина
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 84

«20» февраля 2025 г, протокол № 8

Заведующий кафедрой № 84

д.ю.н., доц.
(уч. степень, звание)

20.02.2025
(подпись, дата)

Е.В. Болотина
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

20.02.2025
(подпись, дата)

Л.В. Рудакова
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Система органов исполнительной власти» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности «Управление государственными и муниципальными закупками». Дисциплина реализуется кафедрой «№84».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ОПК-1 «Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности»

ОПК-4 «Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с правовой регламентацией организации и функционирования как государственного механизма в целом, так и его отдельных органов; характерными особенностями правового положения органов исполнительной власти в Российской Федерации на федеральном, региональном и местном уровнях, а также правовым регулированием государственной и муниципальной службы и взаимодействием органов исполнительной власти с иными органами государственной власти.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целями преподавания дисциплины является углубленное понимание сущности и предназначения государства, механизмов его работы, организации и деятельности органов исполнительной власти, получение обучающимися необходимых знаний, умений и навыков в области правовой регламентации организации и деятельности органов исполнительной власти в РФ, построения и функционирования как государственного механизма в целом, так и его отдельных органов; развитие навыков разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществления их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

| Категория (группа) компетенции | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|----------------------------------|---|--|
| Общепрофессиональные компетенции | ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | ОПК-1.3.1 знать законодательство РФ по правам и свободам человека, служебной этике, пути морального совершенствования и способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в своей профессиональной деятельности, основные категории и нормы профессиональной этики, основные принципы и формы служебного этикета, сущность, структуру, принципы, нормы и функции морали и моральных ценностей ОПК-1.У.1 уметь использовать знания законодательства РФ по правам человека и служебной этике, взаимодействовать с людьми в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из признания, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданских служащих; формировать мировоззрение и ценностные установки сотрудников ОПК-1.В.1 владеть навыками эффективного участия в групповой работе на основе знания прав и свобод принципов формирования команды, осуществлять взаимопомощь, взаимовыручку как основные элементы профессиональной солидарности, соблюдения норм законодательства в |

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| | | служебной деятельности |
| Общепрофессиональные компетенции | ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | ОПК-4.3.1 знать юридическую терминологию, необходимую для правотворческой деятельности, правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, способы составления, хранения, защиты служебной документации в соответствии с требованиями документооборота, методы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, способы составления, хранения, защиты служебной документации в соответствии с требованиями документооборота |

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Основы российской государственности»,
- «Правовые основы профессиональной деятельности»,

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- «Антикоррупционная деятельность»,
- «Конституционное право»,
- «Государственная и муниципальная служба»

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

| Вид учебной работы | Всего | Трудоемкость по семестрам |
|---|--------|---------------------------|
| | | №4 |
| 1 | 2 | 3 |
| Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час) | 3/ 108 | 3/ 108 |
| Из них часов практической подготовки | | |
| Аудиторные занятия, всего час. | 34 | 34 |
| в том числе: | | |
| лекции (Л), (час) | 17 | 17 |
| практические/семинарские занятия (ПЗ), (час) | 17 | 17 |
| лабораторные работы (ЛР), (час) | | |
| курсовой проект (работа) (КП, КР), (час) | | |
| экзамен, (час) | 27 | 27 |
| Самостоятельная работа, всего (час) | 47 | 47 |
| Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, | Экз. | Экз. |

| | | |
|---------|--|--|
| Экз.**) | | |
|---------|--|--|

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

| Разделы, темы дисциплины | Лекции (час) | ПЗ (СЗ) | ЛР (час) | КП (час) | СРС (час) |
|---|-----------------|------------|-------------|-------------|--------------|
| Семестр 4 | | | | | |
| Раздел 1. Организация и функционирование исполнительных органов власти | | | | | |
| Тема 1.1. Конституционное закрепление системы органов государственной власти в Российской Федерации | 2 | 2 | | | |
| Тема 1.2. Полномочия Президента РФ. Его акты, их значение и юридическая сила | 2 | 2 | | | |
| Тема 1.3. Организация работы Президента РФ | 2 | 2 | | | |
| Тема 1.4. Понятие и правовой статус федеральных органов исполнительной власти | 2 | 2 | | | |
| Тема 1.5. Понятие и система органов государственной исполнительной власти субъектов РФ | 2 | 2 | | | |
| Тема 1.6. Понятие и система государственной службы в Российской Федерации | 2 | 2 | | | |
| Тема 1.7. Исполнительные органы местного самоуправления: порядок формирования, полномочия, акты. | 2 | 2 | | | |
| Раздел 2. Взаимоотношения органов исполнительной власти с иными органами власти | | | | | |
| Тема 2.1. Парламент и его место в государстве | 1 | 1 | | | |
| Тема 2.2. Судебная система Российской Федерации | 1 | 1 | | | |
| Тема 2.3. Конституционно-правовой статус государственных органов со специальными полномочиями | 1 | 1 | | | |
| Итого в семестре: | 17 | 17 | | | 47 |
| Итого | 17 | 17 | 0 | 0 | 47 |
| | | | | | |

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

| Номер раздела | Название и содержание разделов и тем лекционных занятий |
|---------------|---|
| 1 | Тема 1.1. Конституционное закрепление системы органов государственной власти в Российской Федерации Органы государственной власти: понятие и признаки. Система органов государственной власти в Российской Федерации, конституционные основы их классификации. |

| | |
|---|---|
| | <p>Виды органов государственной власти Российской Федерации. Виды органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Проблемы, связанные с использованием в нормативных правовых актах наряду с понятием «орган государственной власти» понятия «государственный орган». Конституционные принципы формирования, организации и деятельности органов государственной власти в Российской Федерации. Российская модель разделения властей.</p> |
| 1 | <p>Тема 1.2. Полномочия Президента РФ. Его акты, их значение и юридическая сила</p> <p>Президент РФ – глава государства, гарант Конституции РФ, прав и свобод человека и гражданина. Роль Президента в охране суверенитета РФ, ее независимости, обеспечении согласованного функционирования и взаимодействия органов государственной власти, определении основных направлений внутренней и внешней политики государства, представлении РФ внутри страны и в международных отношениях. Полномочия Президента в условиях военного и чрезвычайного положения. Президент РФ – верховный главнокомандующий Вооруженными Силами Российской Федерации. Взаимоотношения Президента РФ с палатами Федерального Собрания, с Правительством РФ, с судами РФ. Роль Президента РФ в законодательном процессе, подписании и обнародовании законов. Президент и органы государственной власти субъектов РФ. Президент РФ и органы местного самоуправления. Правовые акты Президента РФ.</p> |
| 1 | <p>Тема 1.3. Организация работы Президента РФ</p> <p>Администрация Президента РФ, ее роль в обеспечении деятельности Президента. Структура Администрации Президента РФ. Должностные лица Администрации. Функции Администрации Президента РФ. Федеральные округа. Полномочные представители Президента РФ в федеральных округах. Совет Безопасности РФ. Основные задачи, состав, порядок формирования и работы. Государственный Совет РФ – совещательный орган при Президенте РФ. Основные задачи, состав и организация работы Государственного Совета. Советы и комиссии, возглавляемые Президентом РФ или состоящие при нем.</p> |
| 1 | <p>Тема 1.4. Понятие и правовой статус федеральных органов исполнительной власти</p> <p>Система федеральных органов исполнительной власти, и их конституционно-правовой статус. Состав Правительства РФ, порядок его формирования. Роль Президента РФ и Государственной Думы в порядке формирования Правительства. Компетенция Правительства РФ. Акты Правительства РФ. Иные федеральные органы исполнительной власти – федеральные министерства, агентства и службы.</p> |
| 1 | <p>Тема 1.5. Понятие и система органов государственной исполнительной власти субъектов РФ</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Право субъектов РФ на самостоятельное установление своей системы органов государственной власти, в соответствии с основами конституционного строя РФ и общими принципами организации представительных и исполнительных органов государственной власти, установленными федеральным законом. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ. Исполнительные органы государственной власти субъектов РФ. Правовой статус высшего должностного лица субъекта РФ (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ).</p> |
| 1 | <p>Тема 1.6. Понятие и система государственной службы в Российской Федерации</p> <p>Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации. Законодательство Российской Федерации о государственной службе. Законодательство о гражданской службе субъектов Российской Федерации. Проблемы создания комплексной нормативной основы государственной службы. Понятие государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации. Характеристика видов государственной службы. Общие условия государственной службы. Государственные должности государственной службы: понятие, классификация. Должностные инструкции. Реестр государственных должностей государственной службы. Государственная гражданская служба. Принципы гражданской службы. Должности гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению. Военная и правоохранительная служба как виды федеральной государственной службы. Общие признаки военной и правоохранительной службы. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Должности муниципальной службы. Прохождение государственной и муниципальной службы. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.</p> |
| 1 | <p>Тема 1.7. Исполнительные органы местного самоуправления: порядок формирования, полномочия, акты.</p> <p>Система органов местного самоуправления. Структура и порядок формирования местной администрации. Правовой статус главы местной администрации. Полномочия и акты местной администрации.</p> |
| 2 | <p>Тема 2.1. Парламент и его место в государстве</p> <p>Выборные представительные органы современных государств. Различия в порядке формирования парламентов в разных странах. Становление парламентаризма в России. Федеральное Собрание в системе органов государственной власти РФ. Двухпалатная структура Федерального Собрания. Порядок формирования Совета Федерации и Государственной Думы. Срок полномочий. Возможность досрочного</p> |

| | |
|---|--|
| | прекращения. Взаимоотношения между палатами. Нормативная основа деятельности палат. Конституционное регулирование. Регламенты палат. Другие акты. Компетенция Совета Федерации и порядок ее осуществления. Компетенция Государственной Думы и порядок ее осуществления. Статус члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы – парламентария Российской Федерации. Гарантии статуса. Проблемы неприкосновенности депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации. |
| 2 | Тема 2.2. Судебная система Российской Федерации Понятие судебной системы, особенности ее развития в России. Единство судебной системы как совокупности ветвей судебной власти: конституционные (уставные) суды, суды общей юрисдикции, арбитражные суды. Федеральные суды и суды субъектов Российской Федерации. Военные суды. Суды присяжных. Мировые судьи. Понятие звена судебной системы. Понятие судебной инстанции. Общая характеристика различных видов судов. Их компетенция, порядок образования, содержание деятельности. Организация работы конституционных (уставных) судов, арбитражных судов, судов общей юрисдикции; особенности их функционального предназначения, структура и состав. Становление института судебного конституционного контроля. Конституционный Суд РФ. Понятие конституционной законности. Роль Конституционного Суда РФ, конституционных (уставных) судов субъектов РФ в ее обеспечении. Конституционный Суд РФ как судебный орган конституционного контроля. Порядок формирования Конституционного Суда РФ, его компетенция. Структура и организация деятельности Конституционного Суда РФ. Основные правила конституционного судопроизводства. Решения Конституционного Суда, их виды, порядок принятия и юридическая сила. |
| 2 | Тема 2.3. Конституционно-правовой статус государственных органов со специальными полномочиями Прокуратура РФ; Счетная палата РФ; Центральный банк РФ; Федеральное казначейство; Центральная избирательная комиссия РФ; Уполномоченный по правам человека в РФ: правовая природа и основные функции. |

Примечание: Все вышеуказанные лекционные занятия проводятся в интерактивной форме с демонстрацией слайдов

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

| № п/п | Темы практических занятий | Формы практических занятий | Трудоемкость, (час) | Из них практической подготовки, (час) | № раздела дисциплины |
|-------|---------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------------------|----------------------|
|-------|---------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------------------|----------------------|

| Семестр 4 | | | | | |
|-----------|---|--|---|--|---|
| 1 | Тема 1.1. Конституционное закрепление системы органов государственной власти в Российской Федерации | 1. Опрос. 2.Комментированное чтение нормативно - правовых актов 3.Заслушивание и обсуждение рефератов. 4.Решение ситуационных задач | 2 | | 1 |
| 2 | Тема 1.2. Полномочия Президента РФ. Его акты, их значение и юридическая сила | 1. Опрос. 2.Комментированное чтение нормативно - правовых актов 3.Заслушивание и обсуждение рефератов. 4.Решение ситуационных задач | 2 | | 1 |
| 3 | Тема 1.3. Организация работы Президента РФ | 1. Опрос. 2.Комментированное чтение нормативно - правовых актов 3.Заслушивание и обсуждение рефератов. 4.Решение ситуационных задач | 2 | | 1 |
| 4 | Тема 1.4. Понятие и правовой статус федеральных органов исполнительной власти | 1. Опрос. 2.Комментированное чтение нормативно - правовых актов 3.Заслушивание и обсуждение рефератов. 4.Решение ситуационных задач | 2 | | 1 |
| 5 | Тема 1.5. Понятие и система органов государственной исполнительной власти субъектов РФ | 1. Опрос. 2.Комментированное чтение нормативно - правовых актов 3.Заслушивание и обсуждение рефератов. 4.Решение ситуационных задач | 2 | | 1 |
| 6 | Тема 1.6. Понятие и система государственной службы в Российской Федерации | 1. Опрос. 2.Комментированное чтение нормативно - правовых актов 3.Заслушивание и обсуждение рефератов. 4.Решение ситуационных задач | 2 | | 1 |
| 7 | Тема 1.7. Исполнительные органы местного самоуправления: порядок формирования, полномочия, акты. | 1. Опрос. 2.Комментированное чтение нормативно - правовых актов 3.Заслушивание и обсуждение рефератов. | 2 | | 1 |

| | | | | | |
|-------|---|--|----|--|---|
| | | 4.Решение ситуационных задач | | | |
| 8 | Тема 2.1. Парламент и его место в государстве | 1. Опрос. 2.Комментированное чтение нормативно - правовых актов 3.Заслушивание и обсуждение рефератов. 4.Решение ситуационных задач | 1 | | 2 |
| 9 | Тема 2.2. Судебная система Российской Федерации | 1. Опрос. 2.Комментированное чтение нормативно - правовых актов 3.Заслушивание и обсуждение рефератов. 4.Решение ситуационных задач | 1 | | 2 |
| 10 | Тема 2.3. Конституционно-правовой статус государственных органов со специальными полномочиями | 1. Опрос. 2.Комментированное чтение нормативно - правовых актов 3.Заслушивание и обсуждение рефератов. 4.Решение ситуационных задач | 1 | | 2 |
| Всего | | | 17 | | |

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

| № п/п | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость, (час) | Из них практической подготовки, (час) | № раздела дисциплины |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Учебным планом не предусмотрено | | | | |
| | | | | |
| Всего | | | | |

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

| Вид самостоятельной работы | Всего, час | Семестр 4, час |
|----------------------------|------------|----------------|
|----------------------------|------------|----------------|

| | | |
|---|----|----|
| 1 | 2 | 3 |
| Изучение теоретического материала дисциплины (ТО) | 20 | 20 |
| Курсовое проектирование (КП, КР) | | |
| Расчетно-графические задания (РГЗ) | | |
| Выполнение реферата (Р) | | |
| Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ) | 17 | 17 |
| Домашнее задание (ДЗ) | | |
| Контрольные работы заочников (КРЗ) | | |
| Подготовка к промежуточной аттестации (ПА) | 10 | 10 |
| Всего: | 47 | 47 |

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

| Шифр/ URL адрес | Библиографическая ссылка | Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров) |
|--|--|--|
| URL: https://urait.ru/bcode/559520 | <i>Нечкин, А. В.</i> Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Нечкин, Ю. И. Серкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08738-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | |
| URL: https://urait.ru/bcode/563026 | <i>Козлова, Л. С.</i> Административные регламенты : учебник для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18994-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — | |
| URL: https://urait.ru/bcode/575745 | <i>Стахов, А. И.</i> Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 646 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21549-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт | |

| | | |
|--|---|--|
| | [сайт]. | |
| URL: https://urait.ru/bcode/565262 | <i>Конюхова, И. А.</i> Конституционное право Российской Федерации. Особенная часть : учебник и практикум для вузов / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко ; под общей редакцией И. А. Конюховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21207-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — | |
| URL: https://urait.ru/bcode/569463 | <i>Конюхова, И. А.</i> Конституционное право Российской Федерации. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Конюхова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21269-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | |
| URL: https://urait.ru/bcode/559355 | <i>Чаннов, С. Е.</i> Служебное право : учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21107-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | |
| URL: https://urait.ru/bcode/566889 | <i>Нечкин, А. В.</i> Правовая экспертиза нормативных актов : учебник для вузов / А. В. Нечкин, А. В. Блещик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15741-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | |

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| URL адрес | Наименование |
|---|---|
| http://www.gov.ru/ | Сервер органов государственной власти Российской Федерации |
| www.ksrf.ru | Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации |

| | |
|---|--|
| http://government.ru/ | Официальный сайт Правительства России |
| www.vsrfr.ru | Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации |
| www.ombudsmanrf.ru | Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации |
| www.genproc.gov.ru | Официальный сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации |
| http://mvd.ru | Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации |
| http://minjust.ru/ | официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации |
| http://www.notariat.ru | Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты |
| http://advpalata.ru | Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации |
| https://sudact.ru | Судебные и нормативные акты РФ |
| http://pravo.gov.ru | Официальный интернет-портал правовой информации |

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование |
|-------|------------------|
| | Не предусмотрено |

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

| № п/п | Наименование |
|-------|--|
| 1 | Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/ |
| 2 | Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/ |
| 3 | Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/ |
| 4 | ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/ |
| 5 | ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/ |
| 6 | ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам от издательства «Юрайт» http://www.urait.ru |

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

| № п/п | Наименование составной части материально-технической базы | Номер аудитории (при необходимости) |
|----------|---|--|
| 1 | Учебная аудитория для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная мебелью и оснащенная техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории; доска под мел, переносной набор демонстрационного оборудования (видеопроектор NEC NP50G, экран Screenmedia, ноутбук HP 255 G7) | 2309 |
| 2 | Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации и к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», реферативная база данных Scopus и пакет полнотекстовых статей Article Choice, база данных Web of Science; копир-принтер Kyocera KM-2550 | Библиотека, 31-07 |

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

| Вид промежуточной аттестации | Перечень оценочных средств |
|------------------------------|--|
| Экзамен | Список вопросов к экзамену; Задачи; Тесты. |

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

| Оценка компетенции 5-балльная шкала | Характеристика сформированных компетенций |
|--|--|
| «отлично» «зачтено» | – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; |

| Оценка компетенции 5-балльная шкала | Характеристика сформированных компетенций |
|--|---|
| | – свободно владеет системой специализированных понятий. |
| «хорошо» «зачтено» | – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. |
| «удовлетворительно» «зачтено» | – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. |
| «неудовлетворительно» «не зачтено» | – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. |

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета | Код индикатора |
|-------|---|----------------|
| 1. | Система органов государственной власти в Российской Федерации, конституционные основы их классификации. | ОПК-1.3.1 |
| 2. | Виды органов государственной власти Российской Федерации | ОПК-1.У.1 |
| 3. | Конституционные принципы формирования, организации и деятельности органов государственной власти в Российской Федерации | ОПК-1.В.1 |
| 4. | Российская модель разделения властей. | ОПК-4.3.1 |
| 5. | Положение Президента РФ в системе органов государственной власти | ОПК-4.У.1 |
| 6. | Понятие главы государства. | |
| 7. | Основные функции и полномочия Президента РФ | ОПК-1.В.1 |
| 8. | Взаимоотношения Президента РФ с палатами Федерального Собрания, с Правительством РФ, с судами РФ. | ОПК-1.У.1 |
| 9. | Роль Президента РФ в законодательном процессе, подписании и обнародовании законов. | ОПК-1.В.1 |
| 10. | Президент и органы государственной власти субъектов РФ. | ОПК-1.3.1 |
| 11. | Президент РФ и органы местного самоуправления. | ОПК-4.3.1 |
| 12. | Администрация Президента РФ: структура, должностные лица, функции. | ОПК-1.В.1 |
| 13. | Совет Безопасности РФ. Основные задачи, состав, порядок формирования и работы. | ОПК-1.3.1 |

| | | |
|-----|--|-----------|
| 14. | Федеральные округа. Полномочные представители Президента РФ в федеральных округах. | ОПК-1.3.1 |
| 15. | Государственный Совет РФ: основные задачи, состав и организация работы. | ОПК-1.У.1 |
| 16. | Советы и комиссии, возглавляемые Президентом РФ или состоящие при нем. | ОПК-4.3.1 |
| 17. | Система федеральных органов исполнительной власти и их конституционно-правовой статус. | ОПК-1.В.1 |
| 18. | Правительство в системе органов государственной власти РФ. | ОПК-1.3.1 |
| 19. | Осуществление исполнительной власти РФ Правительством РФ. Правительство и Президент РФ. | ОПК-1.У.1 |
| 20. | Порядок формирования, состав и срок полномочий Правительства РФ. | ОПК-1.3.1 |
| 21. | Компетенция Правительства РФ. Акты Правительства РФ. | ОПК-1.В.1 |
| 22. | Общие правила организации работы Правительства РФ. Иные федеральные органы исполнительной власти – федеральные министерства, федеральные службы, агентства. | ОПК-1.У.1 |
| 23. | Понятие и система органов государственной власти субъектов РФ. | ОПК-4.3.1 |
| 24. | Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ: порядок избрания, компетенция, структура, порядок деятельности. | ОПК-1.В.1 |
| 25. | Статус депутатов (законодательных) представительных органов государственной власти субъектов РФ. | ОПК-1.3.1 |
| 26. | Общая характеристика исполнительных органов государственной власти субъектов РФ. | ОПК-1.У.1 |
| 27. | . Правовой статус высшего должностного лица субъекта РФ (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ). | ОПК-4.3.1 |
| 28. | Понятие государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации. | ОПК-1.У.1 |
| 29. | Государственные должности государственной службы: понятие, классификация. | ОПК-4.У.1 |
| 30. | Государственная гражданская служба. Принципы гражданской службы | ОПК-1.3.1 |
| 31. | Должности гражданской службы. Классные чины гражданской службы. | ОПК-4.У.1 |
| 32. | Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению. | ОПК-1.В.1 |
| 33. | Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Должности муниципальной службы. | ОПК-4.У.1 |
| 34. | Прохождение государственной и муниципальной службы. | ОПК-1.У.1 |
| 35. | Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы. | ОПК-1.В.1 |
| 36. | Выборные представительные органы современных государств. Различия в порядке формирования парламентов в разных странах. | ОПК-4.3.1 |
| 37. | Федеральное Собрание в системе органов государственной власти РФ. | ОПК-1.У.1 |
| 38. | Порядок формирования Совета Федерации. | |
| 39. | Срок полномочий членов Совета Федерации, возможность их досрочного прекращения. | ОПК-1.У.1 |
| 40. | Порядок формирования Государственной Думы. Срок полномочий депутатов Государственной Думы, возможность досрочного прекращения. | ОПК-1.3.1 |
| 41. | Нормативная основа деятельности палат Федерального Собрания РФ. Конституционное регулирование. Регламенты палат. Другие акты. | ОПК-1.В.1 |
| 42. | Статус члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы – парламентария Российской Федерации. | ОПК-4.3.1 |
| 43. | Председатели палат Федерального Собрания и их роль в государстве и в текущей деятельности палат. | ОПК-1.У.1 |
| 44. | Советы Государственной Думы, Совет палаты Совета Федерации и их роль в деятельности палат. Комитеты и комиссии палат Федерального Собрания. 22. Заседания палат Федерального Собрания и порядок их проведения. | ОПК-4.3.1 |
| 45. | Контрольные полномочия палат Федерального Собрания РФ. | ОПК-1.3.1 |
| 46. | Структура федерального парламентского законодательного процесса. | ОПК-4.У.1 |
| 47. | Направление принятого закона Президенту РФ. Подписание и обнародование закона Президентом РФ. | ОПК-1.В.1 |

| 48. | Вступление закона в силу. Особенности рассмотрения законопроектов (законов) и принятия законов при конфликтах между субъектами законодательного процесса. | ОПК-4.У.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------|-------|---------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|-----------|
| 49. | Особенности рассмотрения и принятия отдельных видов федеральных законов. | ОПК-4.У.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50. | Судебная система, особенности ее развития в России. Понятие звена судебной системы. | ОПК-1.3.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51. | Понятие судебной инстанции. | ОПК-1.У.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 52. | Общая характеристика и организация работы различных видов судов: конституционных (уставных) судов, арбитражных судов, судов общей юрисдикции. | ОПК-1.В.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 53. | Понятие конституционной законности. Роль Конституционного Суда РФ, конституционных (уставных) судов субъектов РФ в ее обеспечении | ОПК-4.У.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 54. | Конституционный Суд РФ как судебный орган конституционного контроля. 38. Порядок формирования Конституционного Суда РФ, его компетенция. Структура и организация деятельности Конституционного Суда РФ. | ОПК-4.У.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55. | Основные правила конституционного судопроизводства. Решения Конституционного Суда РФ: виды, порядок принятия и юридическая сила. | ОПК-1.У.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 56. | Правовая природа прокуратуры РФ. | ОПК-1.В.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 57. | Правовая природа Счетной палаты РФ | ОПК-1.3.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 58. | Правовая природа Центрального банка РФ. | ОПК-1.3.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 59. | Правовая природа Федерального казначейства. | ОПК-1.3.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60. | Правовая природа Центральной избирательной комиссии РФ. | ОПК-1.3.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 61. | Статус Уполномоченного по правам человека в РФ. | ОПК-1.3.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 62. | Опираясь на Конституцию и Регламенты палат Федерального Собрания, охарактеризуйте роль в законодательном процессе: - Государственной Думы - Совета Федерации - Президента РФ - Правительства РФ - Общественной палаты РФ | ОПК-4.3.1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 63. | <p>Определите, какие утверждения являются верными, а какие нет. Если утверждение неверно, то исправьте его в соответствии с федеральным конституционным законом №1-ФКЗ от 21.07.1994 «О Конституционном Суде РФ»</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Утверждение</th><th>Верно</th><th>Неверно</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Обращение в Конституционный Суд РФ может быть отозвано заявителем по делам, рассматриваемым с проведением слушания, в течение месяца со дня принятия обращения к рассмотрению</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Сторонами в конституционном судопроизводстве являются истец и ответчик</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Правом на обращение в Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушении конституционных прав и свобод обладают муниципальные образования</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Жалоба, направляемая в Конституционный Суд на нарушение нормативным актом конституционных прав и свобод, не имеет ограничений по сроку подачи</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> | Утверждение | Верно | Неверно | Обращение в Конституционный Суд РФ может быть отозвано заявителем по делам, рассматриваемым с проведением слушания, в течение месяца со дня принятия обращения к рассмотрению | | | Сторонами в конституционном судопроизводстве являются истец и ответчик | | | Правом на обращение в Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушении конституционных прав и свобод обладают муниципальные образования | | | Жалоба, направляемая в Конституционный Суд на нарушение нормативным актом конституционных прав и свобод, не имеет ограничений по сроку подачи | | | ОПК-1.В.1 |
| Утверждение | Верно | Неверно | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обращение в Конституционный Суд РФ может быть отозвано заявителем по делам, рассматриваемым с проведением слушания, в течение месяца со дня принятия обращения к рассмотрению | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сторонами в конституционном судопроизводстве являются истец и ответчик | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Правом на обращение в Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушении конституционных прав и свобод обладают муниципальные образования | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Жалоба, направляемая в Конституционный Суд на нарушение нормативным актом конституционных прав и свобод, не имеет ограничений по сроку подачи | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 64. | Законодательное Собрание г. Санкт-Петербурга приняло закон, разрешающий работникам учреждений здравоохранения, расположенных на территории г. Санкт-Петербурга, выписывать | ОПК-4.3.1 | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----|--|-----------|
| | марихуану как вспомогательное средство при лечении онкологических заболеваний. Дайте экспертную правовую оценку данному закону. | |
| 65. | Дайте экспертную правовую оценку следующей ситуации: решением Правительства РФ был отменен приказ Минприроды «Об утверждении формы государственного водного реестра». Правомерно ли данное решение? Может ли Правительство РФ отменять или приостанавливать действие правового акта федерального органа исполнительной власти? | ОПК-4.3.1 |
| 66. | Выберите правильный ответ и аргументируйте его со ссылкой на нормативные акты. Прокурор проводит антикоррупционную экспертизу: 1) нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти 2) федеральных законов 3) нормативных правовых актов органов государственной власти 4) нормативных правовых актов органов местного самоуправления. | ОПК-4.3.1 |

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета | Код индикатора |
|-------|---|----------------|
| | Учебным планом не предусмотрено | |

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

| № п/п | Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы |
|-------|--|
| | Учебным планом не предусмотрено |

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

| № п/п | Примерный перечень вопросов для тестов | Код индикатора | | | | |
|-------|--|------------------------|--|--|--|------------------------|
| 1. | <p>Прочитайте текст и установите последовательность</p> <p>Расположите следующие нормативные правовые акты в порядке возрастания их юридической силы:</p> <p>а) указ Президента РФ</p> <p>б) федеральный закон</p> <p>в) постановление Правительства РФ</p> <p>г) закон субъекта РФ</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо</p> <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | | ОПК-1.В.1 ОПК-4.3.1 |
| | | | | | | |
| 2. | <p>Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов</p> <p>Какими из перечисленных ниже федеральных органов исполнительной власти руководит Правительство РФ?</p> | ОПК-1.В.1 ОПК-4.3.1 | | | | |

| | | | | | |
|----|---|------------------------|----|----|------------------------|
| | 1) Министерство обороны 2) Федеральная антимонопольная служба 3) Министерство науки и высшего образования 4) Министерство экономического развития | | | | |
| 3. | Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов Определите, какие из обращений в Конституционный Суд РФ являются допустимыми: 1) жалоба гражданина Молдовы на нарушение его конституционных прав некоторыми нормами федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в РФ», примененными в его деле; 2) запрос Уполномоченного по правам человека в РФ о проверке некоторых положений федерального закона «О полиции»; 3) запрос гражданина РФ о толковании ч. 1 ст. 40 Конституции РФ; 4) жалоба Генерального прокурора РФ о нарушении конституционных прав и свобод некоторыми положениями Уголовно-процессуального кодекса РФ. | ОПК-1.В.1 ОПК-4.3.1 | | | |
| 4. | Прочитайте текст и выберите один правильный ответ Постановления Правительства РФ, противоречащие Конституции РФ могут быть отменены: 1) постановлением Конституционного Суда РФ 2) указом Президента РФ 3) постановлением Государственной Думы Федерального Собрания РФ 4) решением Верховного Суда РФ | ОПК-1.В.1 ОПК-4.3.1 | | | |
| 5. | Прочитайте текст и установите последовательность Соотнесите указанные ниже полномочия с органами государственной власти: 1) утверждение бюджета субъекта РФ 2) управление и распоряжение собственностью субъекта РФ 3) отрешение от должности главы муниципального образования (в установленных законом случаях) а) глава субъекта РФ б) законодательный орган субъекта РФ в) высший исполнительный орган субъекта РФ Запишите соответствующую последовательность букв в ячейки <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">1.</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">2.</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">3.</td> </tr> </table> | 1. | 2. | 3. | ОПК-1.В.1 ОПК-4.3.1 |
| 1. | 2. | 3. | | | |
| 6. | Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов Какие из перечисленных ниже положений соответствуют законодательству Российской Федерации? 1) губернатор субъекта Федерации вправе отменить решение представительного органа муниципального образования, если оно противоречит уставу субъекта Федерации 2) губернатор субъекта Федерации вправе отрешить от должности мэра города, расположенного на территории субъекта Федерации в случае, если он не выполняет распоряжений губернатора 3) губернатор субъекта Федерации вправе обратиться в суд, если решение представительного органа муниципального образования противоречит уставу субъекта Федерации 4) губернатор субъекта Федерации вправе распустить | ОПК-1.В.1 ОПК-4.3.1 | | | |

| | | |
|----|--|------------------------|
| | представительный орган муниципального образования, если его решение противоречит уставу субъекта Федерации | |
| 7. | Прочитайте текст и выберите один правильный ответ В каком нормативном акте закреплена компетенция субъекта РФ? 1) в конституции РФ 2) в федеральном законе 3) в уставе субъекта РФ 4) в законе субъекта РФ | ОПК-1.В.1 ОПК-4.3.1 |

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

| № п/п | Перечень контрольных работ |
|-------|----------------------------|
| | Не предусмотрено |

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и являющегося знатоком данной проблемы или отрасли научного знания. Семинар предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. При изучении дисциплины семинар является не просто видом практических занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;

– творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

– в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);

– в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия позволяют привить студентам практические навыки юридической деятельности, в том числе толкования и применения правовых норм, составления процессуальных документов, анализа и обобщения судебной практики.

Групповая дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании личности. Дискуссия (от лат. discussio - рассмотрение, исследование) – способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студентов по предложенной проблеме;
- семантическое единообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми студентами);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.

2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — *выступить должен каждый*. Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументированно подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.
5. Создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.
5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать студентам, предлагая им временную роль ведущего.
6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.
2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.
5. Добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех студентов за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы.

Составной частью любой дискуссии является процедура вопросов и ответов. Умело поставленный вопрос (каков вопрос, таков и ответ) позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».
- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

С грамматической точки зрения, вопросы бывают *простые* и *сложные*, т.е. состоящие из нескольких простых. Простой вопрос содержит в себе упоминание только об одном объекте, предмете или явлении.

Если на вопросы смотреть с позиции правил проведения дискуссии, то среди них можно выделить *корректные* и *некорректные* как с содержательной точки зрения (некорректное использование информации), так и с коммуникативной точки зрения (например, вопросы, направленные на личность, а не на суть проблемы). Особое место занимают так называемые, *провокационные* или *улавливающие* вопросы. Такие вопросы задаются для того, чтобы сбить с толку оппонента, посеять недоверие к его высказываниям, переключить внимание на себя или нанести критический удар.

С педагогической точки зрения, вопросы могут быть *контролирующими*, *активизирующими внимание*, *активизирующими память*, *развивающими мышление*.

В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Если студент задает сложные вопросы, целесообразно попросить его разделить свой вопрос на несколько простых. Ответы на вопросы могут быть: точными и неточными, верными и ошибочными, позитивными (желание или попытка ответить) и негативными (прямой или косвенный уход от ответа), прямыми и косвенными, односложными и многосложными, краткими и развернутыми, определенными (не допускающими различного толкования) и неопределенными (допускающими различное толкование).

Для того чтобы организовать дискуссию и обмен информацией в полном смысле этого слова, занятие необходимо тщательно подготовить. Для этого учитель преподаватель должен:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- не допускать превращения дискуссии в диалог двух наиболее активных учеников или преподавателя со студентом;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать студентов, своевременно организуя их критическую оценку;

- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не человек, выразивший его;
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая студентов в коллективный анализ и обсуждение, так как в основе познания всегда лежит сравнение.

Решение ситуационных задач должно быть мотивированным, содержать ссылки на нормы действующего законодательства, подлежащие применению, а также при необходимости на материалы судебной практики. Установление характера и видов возникших правоотношений. Определение круга нормативных правовых актов, подлежащих применению, с учетом характера и видов выявленных правоотношений. Определение теоретических основ решения дела. Составление перечня литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения юридического дела. Определение круга материалов судебной практики по данной категории дел по принципу: «если не нашел ответ в законе — попытайся найти его в судебной практике; если закон требует пояснений — поясни его примером из судебной практики». Обоснование решения спора и ответов на поставленные вопросы: формулировка основных положений в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы. Обоснование их ссылками на закон и судебную практику. Логически правильное расположение их, краткое и четкое формулирование промежуточных выводов (по отдельным вопросам), а затем итоговых выводов (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в юридическом деле вопросы). Подготовка материалов, оформляющих (завершающих) решение учебного дела (задачи), а именно проектов актов органов исполнительной власти, судебной власти. Студенты должны дать развернутые ответы на поставленные вопросы и составить итоговый правоприменительный акт по делу (решение по гражданскому делу или приговор по уголовному делу).

Мастер-класс - современная форма проведения обучающего тренинга-семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью повышения профессионального уровня и обмена передовым опытом участников, расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания.

В ходе мастер-класса «ученик» выполняет какую-либо творческую деятельность, а «мастер» разъясняет ему, как именно нужно её осуществлять, комментирует свою точку зрения и показывает сам отдельные элементы деятельности, объясняет наиболее типичные ошибки, возникающие в ходе работы.

В процессе проведения мастер-класса на практических занятиях по методике преподавания технологии можно выделить три этапа:

1. Подготовительно-организационный. Постановка целей и задач. (Вступительное слово «мастера»).

2. Основная часть. Содержание мастер-класса. (Студент - «мастер» проводит занятие с группой по ознакомлению с какой-либо техникой работы с материалом. В процессе проведения мастер-класса использует компьютерную презентацию, наглядность, демонстрирует и комментирует приёмы, вовлекает в процесс практической творческой деятельности присутствующих).

3. Заключительный этап. (Организуется обмен мнениями присутствующих, дается оценка происходящему. Участники мастер-класса отвечают на вопросы: Что взяли полезного? Хотелось ли что-то отметить?) Тематика учебных мастер-классов связана с содержанием уроков технологии и занятий внеурочной деятельности в начальной школе, то есть студенты демонстрируют те технические приемы работы с различными материалами, которые доступны младшему школьнику. Критериями оценки мастер-класса являются:

- соответствие темы содержанию программы для начальной школы и возрастным особенностям младших школьников;
- раскрытие сути технического приёма, его особенностей;
- последовательность изложения;
- взаимодействие с аудиторией;
- проявление творчества;
- выполнение поставленных задач;
- практическая значимость;
- рефлексивная деятельность.

Деловая игра предоставляет возможность публичного выступления, что является одной из важнейших форм выражения юридической профессии. Студенты получают навыки и опыт деятельности в области ведения юридической дискуссии, совершенствуют ораторское мастерство и умение аргументировать и отстаивать свою позицию. Также необходимо отметить, что проведение деловой игры позволяет повысить уровень правовой культуры.

Перед проведением игры студентам предлагается самостоятельно просмотреть ряд видеоматериалов, транслирующих процесс рассмотрения уголовного дела в суде первой инстанции, чтобы дать возможность сориентироваться в выборе роли и иметь представление о том, что необходимо делать. Также возможно посещение судебных заседаний по рассмотрению данной категории дел.

Фабула уголовного или гражданского дела для деловой игры может быть предложена преподавателем, но поощряется и инициатива студентов, которые могут предложить свою фабулу или внести изменения в предложенную преподавателем. Оптимально представление сценария в виде обвинительного заключения для уголовного процесса или искового заявления в рамках гражданского процесса.

Далее происходит распределение ролей внутри группы. Роли распределяются с учетом пожелания студентов.

Студенты обязательно должны повторить теоретический материал, законодательство, судебную практику по соответствующей категории дел. В процессе подготовки к деловой игре, студентам следует заранее подготовить проекты необходимых процессуальных документов соответственно избранной роли (судья – приговор по уголовному делу или решение по гражданскому делу, секретарь – протокол судебного заседания и т.д.)

Перед проведением деловой игры проводится консультация в целях корректировки ролей и разрешения возникших вопросов и разрабатывается сценарий игры уже с назначенными участниками.

Условия проведения игры необходимо максимально приблизить к реальным условиям, поэтому деловая игра должна проводиться в «зале судебных заседаний» вуза, должны по возможности выполняться все требования процессуального законодательства.

Игра завершается вынесением судебного акта по делу.

По результатам деловой игры проводится разбор, целью которого является всесторонняя оценка проведенной деловой игры. Разбор осуществляется совместно преподавателем и студентами. Оценивается участие всех студентов: подчеркиваются положительные моменты и высказываются замечания. С учетом мнения студентов, преподаватель выставляет оценки, принимая во внимание: активность в деловой игре, знание нормативно-правовых актов, которые необходимо было применять в ходе игры, ораторское искусство, умение аргументировать и отстаивать свою позицию, умение работать в коллективе, навыки составления правоприменительной документации и т.д.

В конце практического занятия преподаватель благодарит всех участников, подводит краткий вывод по проведению деловой игры и оглашает выставленные оценки.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

| Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения | Содержание изменений и дополнений | Дата и № протокола заседания кафедры | Подпись зав. кафедрой |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |