

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет Юриспруденции и социальных технологий
Кафедра Административного права



"УТВЕРЖДАЮ"
Проректор по УРиМС

Л.Н. Костина

26.08.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.01.01

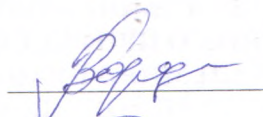
"Юридическая деятельность в органах государственной
власти и местного самоуправления"

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Квалификация *МАГИСТР*
Форма обучения очная
Общая трудоемкость *3 ЗЕТ*
Год начала подготовки по учебному плану *2021*


Составитель:

канд. юрид. наук, зав.каф.


В.П. Ворушило

Рецензент:

канд. юрид. наук, доцент


В.А. Сичкар

Рабочая программа дисциплины "Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация "магистр") (приказ Министерства образования и науки ДНР от 04.04. 2016 г. № 309)

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Министерства образования и науки России от 25.11.2020 г. № 1451)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

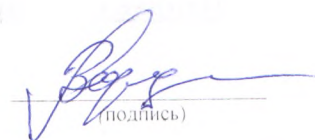
Срок действия программы: 2021-2023

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры административного права

Протокол от 26.08.2021 № 1

Заведующий кафедрой:

канд. юрид. наук, доцент Ворушило В.П.


(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией
кафедры административного права

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:

канд.юрид.наук, доцент Сичкар В.А.


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент Ворушило В.П. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент, Ворушило В.П. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент Ворушило В.П. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент, Ворушило В.П. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целью изучения учебной дисциплины «Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления» является формирование у студентов знаний по основам осуществления профессиональной юридической деятельности в органах государственной власти и органах местного самоуправления.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Задачи учебной дисциплины:	
1. Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков осуществления юридической деятельности в органах государственной власти и органах местного самоуправления.	
2. Изучение основных этапов документационного оборота в органах государственной власти и органах местного самоуправления.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.01
<i>1.3.1. Дисциплина "Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Судебная и правоохранительная система Донецкой Народной Республики	
Проблемы теории государства и права	
Актуальные проблемы конституционного права	
<i>1.3.2. Дисциплина "Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Актуальные проблемы нотариальной деятельности	
Актуальные проблемы уголовного права и процесса	
Антикоррупционное законодательство и его реализация	
Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	
Проблемы реализации контрольно-надзорной функции в государствах переходного типа	
Актуальные проблемы арбитражного процесса	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные методы критического анализа;
Уровень 2	методологию системного подхода;
Уровень 3	содержание основных направлений философской мысли от древности до современности;
Уметь:	
Уровень 1	выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления;
Уровень 2	осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта;
Уровень 3	производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты;
Владеть:	
Уровень 1	технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий;
Уровень 2	навыками критического анализа;
Уровень 3	навыками анализа исторических источников, правилами ведения дискуссии и полемики;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i>	
Знать:	
Уровень 1	общие формы организации деятельности коллектива;
Уровень 2	психологию межличностных отношений в группах разного возраста;

Уровень 3	основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;
Уметь:	
Уровень 1	создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду;
Уровень 2	учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег;
Уровень 3	предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;
Владеть:	
Уровень 1	навыками постановки цели в условиях командой работы;
Уровень 2	способами управления командной работой в решении поставленных задач;
Уровень 3	навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-5: Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</i>	
Знать:	
Уровень 1	базовые и специфические правила составления юридических документов;
Уровень 2	виды нормативно-правовых актов;
Уровень 3	основы составления юридических документов;
Уметь:	
Уровень 1	самостоятельно составлять юридические документы;
Уровень 2	разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;
Уровень 3	использовать полученные знания в процессе составления нормативно-правовых актов;
Владеть:	
Уровень 1	навыками составления юридических документов;
Уровень 2	навыками разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
Уровень 3	навыками практической реализации юридических документов;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4: Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные положения отраслей права;
Уровень 2	особенности квалификации правонарушений и преступлений;
Уровень 3	этапы раскрытия и расследования правонарушений и преступлений;
Уметь:	
Уровень 1	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
Уровень 2	использовать полученные знания в процессе выявления и расследования правонарушений и преступлений;
Уровень 3	выявлять и пресекать правонарушения и преступления;
Владеть:	
Уровень 1	навыками принятия решений в соответствии с требованиями закона;
Уровень 2	навыками раскрытия правонарушений и преступлений;
Уровень 3	основами уголовного, административного законодательства;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	

ПК-7: Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты	
Знать:	
Уровень 1	правила подготовки и особенности юридических документов, составляемых в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
Уровень 2	правила толкования нормативных правовых актов;
Уровень 3	особенности толкования нормативно-правовых актов;
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать проекты юридических документов;
Уровень 2	разрабатывать проекты нормативно-правовых актов;
Уровень 3	толковать нормативные правовые акты;
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки и согласования юридических документов;
Уровень 2	навыками толкования нормативных правовых актов;
Уровень 3	правилами применения законодательства в процессе толкования нормативно-правовых актов.

В результате освоения дисциплины "Юридическая деятельность в органах государственной власти"

3.1 Знать:	основные методы критического анализа;
	методологию системного подхода;
	содержание основных направлений философской мысли от древности до современности;
	основные положения отраслей права;
	правила подготовки и особенности юридических документов, составляемых в органах государственной власти и органах местного самоуправления.
3.2 Уметь:	выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления;
	осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта;
	производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты;
	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
	разрабатывать проекты юридических документов.
3.3 Владеть:	технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий;
	навыками критического анализа;
	навыками анализа исторических источников, правилами ведения дискуссии и полемики;
	навыками принятия решений в соответствии с требованиями закона;
	навыками разработки и согласования юридических документов.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
РАЗДЕЛ 1. Основы юридической деятельности						
Тема 1.1. Понятие юридической деятельности как вида профессиональной деятельности /Лек/	3	2	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.1. Понятие юридической деятельности как вида профессиональной деятельности /Сем зан/	3	2	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.1. Понятие юридической деятельности как вида профессиональной деятельности /Ср/	3	10	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.2. Юридическая деятельность Народного Совета Донецкой Народной Республики /Лек/	3	2	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.2. Юридическая деятельность Народного Совета Донецкой Народной Республики /Сем зан/	3	2	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.2. Юридическая деятельность Народного Совета Донецкой Народной Республики /Ср/	3	12	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
РАЗДЕЛ 2. Юридическая деятельность в органах исполнительной власти						

Тема 2.1. Юридическая служба в органах исполнительной власти: понятие, задачи, функции, права /Лек/	3	4	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.1. Юридическая служба в органах исполнительной власти: понятие, задачи, функции, права /Сем зан/	3	4	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.1. Юридическая служба в органах исполнительной власти: понятие, задачи, функции, права /Ср/	3	12	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Особенности юридической деятельности в правоохранительных органах /Лек/	3	4	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Особенности юридической деятельности в правоохранительных органах /Сем зан/	3	4	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Особенности юридической деятельности в правоохранительных органах /Ср/	3	12	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
РАЗДЕЛ 3. Юридическая деятельность в органах местного самоуправления						
Тема 3.1. Юридическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления /Лек/	3	4	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК -4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.1. Юридическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления	3	4	УК-1 УК-3 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	0	

самоуправления /Сем зан/			ПК-4 ПК-7	Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8		
Тема 3.1. Юридическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления /Ср/	3	10	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.2. Юридическая служба в органах местного самоуправления /Лек/	3	4	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.2. Юридическая служба в органах местного самоуправления /Сем зан/	3	4	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.2. Юридическая служба в органах местного самоуправления /Ср/	3	12	УК-1 УК-3 ОПК-5 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э5 Э6 Э7 Э8	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>В процессе освоения дисциплины "Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления» используются следующие интерактивные образовательные технологии:</p> <p>Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д.. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.</p> <p>При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение; а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др.</p> <p>В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.</p> <p>Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.</p>
--

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	А. Д. Шемяков	Муниципальное управление и местное самоуправление: методические рекомендации по освоению учебной дисциплины для студентов 3 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения (45 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
Л1.2	А. Д. Шемяков, М. Н. Комаревцева	Муниципальное управление и местное самоуправление: учебно-методическое пособие для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата / направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения (193 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л1.3	Зуева, Л. Ю.	Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования (171 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л1.4	Мясникович, М. В., Попков, А. А.	Теория и практика местного управления и самоуправления: состояние, проблемы и предложения : монография (158 с.)	Минск : Белорусская наука, 2020
Л1.5	Габричидзе, Б.Н. [и др.].	Система органов государственной власти России : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» (479 с.)	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Е. А. Иванина	Муниципальное управление и местное самоуправление : конспект лекций для обучающихся 1 и 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» магистерские программы : «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба», «Управление проектами» очной / заочной форм	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л2.2	Е. Л. Морозов	Управление государственными и муниципальными проектами и программами : конспект лекций для студентов образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы "Государственная служба", "Региональное управление и местное самоуправление", «Управление проектами», «Управление инновационной деятельностью») очной / заочной форм обучения (155 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
Л2.3	Габричидзе, Б.Н.[и др.]	Основы органов государственной власти России : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» (479 с.)	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Донецкой Народной Республики	http://dnr-online.ru
Э2	Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики	http://dnrsovet.su/ru/
Э3	Официальный сайт Главы ДНР	https://glavadnr.ru/
Э4	Конституция Донецкой Народной Республики	http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/konstitutsiya/
Э5	Официальный сайт Правительства ДНР	http://smdnr.ru
Э6	Закон об обращениях граждан	http://dnrsovet.su/zakon-ob-obrashheniyah-grazhdan/
Э7	Закон о системе органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики	http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-sisteme-organov-ispolnitelnoj-vlasti/
Э8	Закон о системе государственной службы Донецкой Народной Республики	

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Образовательный процесс проходит с использованием портала дистанционных образовательных технологий, на основе платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, который обеспечивает удаленный доступ обучающихся к методическим и иным документам, указанным в рабочей программе дисциплины из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет».

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<http://lib.usue.ru/polnotekstovye-resursy/elektronnye-resursy-v-svobodnom-dostupe>
<http://lib.usue.ru/polnotekstovye-resursy/elektronnye-resursy-v-svobodnom-dostupe/polnotekstovye-uchebniki>
<https://www.usue.ru/ob-urgeu/sajty-urgeu/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, учебные кабинеты (аудитории), проектор Epson PowerLite Presenter и т.п., имеющиеся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (лекционная аудитория №322, учебный корпус 6):

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья ученические;
- демонстрационные плакаты.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебный корпус 1.

Адрес: г. Донецк, ул. Артема, 94 (ГОУ ВПО Дон АУ и ГС).

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС)(ГОУ ВПО Дон АУ и ГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие юридической деятельности.
2. Виды юридической деятельности.
3. Значение и принципы осуществления юридической деятельности.
4. Особенности осуществления юридической деятельности в органах государственной власти.
5. Особенности осуществления юридической деятельности в органах местного самоуправления.
6. Юридическая деятельность в законодательных органах власти.
7. Правовая экспертиза нормативных правовых актов: понятие и значение.
8. Этапы проведения правовой экспертизы нормативных актов.

9. Юридическая служба в органах исполнительной власти.
10. Структура юридической службы в органах исполнительной власти.
11. Функции юридической службы органа исполнительной власти.
12. Государственная гражданская служба; понятие, правовое регулирование.
13. Статус государственного гражданского служащего.
14. Прохождение государственной гражданской службы.
15. Кадровая работа в органах государственной власти.
16. Общая характеристика правоохранительной деятельности как вида юридической деятельности.
17. Виды правоохранительных органов.
18. Квалификационные требования для поступления в правоохранительные органы.
19. Общая характеристика юридического обеспечения деятельности Прокуратуры ДНР.
20. Особенности осуществления юридической деятельности в органах местного самоуправления

5.2. Темы письменных работ

1. Понятие правотворческой деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, ее значение.
2. Понятие законодательного процесса.
3. Принципы и задачи законодательного процесса.
4. Стадии законодательного процесса.
5. Взаимодействие властей в правотворческом, законодательном процессе.
6. Планирование законопроектной деятельности, определение основных приоритетов и направлений.
7. Подготовка к внесению законопроекта в Народный Совет.
8. Понятие законодательной техники. Рекомендации по оформлению текста законопроекта.
9. Понятие и виды информационно-аналитического обеспечения законодательной деятельности. Виды, состав и назначение информационных ресурсов в сфере законотворчества.
10. Правотворческая деятельность в муниципальных образованиях как форма выражения воли населения муниципального образования.
11. Значение института референдума в правотворческой деятельности.
12. Демократия и законотворчество.
13. Гражданское общество и правотворческий процесс.
14. Лоббизм как атрибут правотворческой деятельности: плюсы и минусы.
15. Понятие юридической службы на предприятиях, в организациях.
16. Система юридической службы в учреждениях.
17. Субъекты юридической службы.
18. Организация работы юриста в бюджетных организациях.
19. Организация работы юридического отдела на предприятиях, в учреждениях, организациях.
20. Организация работы юриста в организациях, основанных на праве частной собственности.
21. Договорная работа юристов на предприятиях, в учреждениях
22. Претензионная работа в организациях
23. Ведение учета и отчетности юристом
24. Основные документы, используемые юрисконсультom

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- устный опрос на семинарском занятии;
- индивидуальные задания (выполнение тестовых заданий, решение ситуативных задач);
- самостоятельная работа (написание и защита реферата).

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с

учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. При подготовке к занятиям необходимо просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение дисциплины требует посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий, пометку материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции.

Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Для выполнения письменных домашних заданий необходимо внимательно прочитать соответствующую рекомендуемую литературу и проработать аналогичные задания, рассматриваемые преподавателем на лекционных занятиях.

Основным методом обучения является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, в том числе из сети Интернет.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины состоят из:

1. Методических рекомендаций для проведения семинарских занятий.

2. Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине.

3. Фонда оценочных средств.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 «Юридическая деятельность в органах государственной
власти и местного самоуправления»
шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Разработчики: заведующий кафедрой административного права,
канд.юрид.наук, доцент Ворушило В.П.
(ФИО, НПП, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: административного права

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», (квалификация «магистр») утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 04 апреля 2016 № 309.

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (УК-1, УК-3, ОПК-5, ПК-4, ПК-7), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

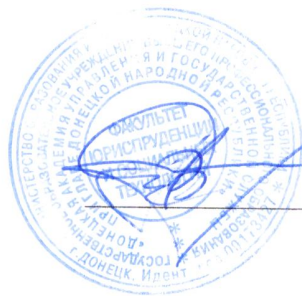
В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
доцент кафедры административного
права, канд.юрид.наук, доцент



В.А. Сичкар