

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 11.12.2024 01:32:31  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"**

**Факультет**

**Юриспруденции и социальных технологий**

**Кафедра**

**Гражданского и предпринимательского права**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

\_\_\_\_\_ Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.05 "Правовое обеспечение государственного и муниципального**  
**управления"**

**Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление**  
**Профиль "Государственная и муниципальная служба"**

Квалификация

***МАГИСТР***

Форма обучения

***заочная***

Общая трудоемкость

***3 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану

***2023***

Составитель(и):

*д-р. гос. упр, профессор*

\_\_\_\_\_ М.Л. Братковский

Рецензент(ы):

*канд. экон. наук, зав.каф.*

\_\_\_\_\_ Б.Е. Саенко

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль "Государственная и муниципальная служба", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 11.

Срок действия программы: 20232026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Протокол от 26.04.2023 № 1

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

\_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

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

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

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

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

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

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» является формирование знаний, умений и навыков в области правового обеспечения государственного и муниципального управления.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Задачи дисциплины:

- усвоение сущности и содержания правового обеспечения государственного и муниципального управления в современных условиях;
- формирование представления о системе, структуре и видах деятельности органов исполнительной власти, исполнительных органов местного самоуправления, а также механизме административно-правового регулирования государственного и муниципального управления;
- усвоение законодательных основ регулирования государственной и муниципальной службы;
- приобретение навыков поиска и формирования комплекса нормативных правовых актов, отражающих правовой статус (компетенцию, функции, полномочия, ответственность и пр.) конкретного исполнительного органа или представляющих его должностных лиц.

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О

*1.3.1. Дисциплина "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

Методология и методы научных исследований

*1.3.2. Дисциплина "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" выступает опорой для следующих элементов:*

Муниципальное управление и местное самоуправление

Технологии государственно-частного партнерства

Научно-исследовательская работа

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ОПК-3.1: Способен принимать принципы и требования юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов, их экспертизе и оценке воздействия на общественные отношения в системе публичного управления*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	теоретические и методологические основы разработки нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности;
<b>Уровень 2</b>	экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию;
<b>Уровень 3</b>	определения источников финансирования, социально-экономического прогнозирования последствий их применения и мониторинга правоприменительной практики;

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	проводить экспертизу нормативных правовых актов, производить расчет затрат на их реализацию и определять источники финансирования;
<b>Уровень 2</b>	осуществлять социально-экономическое прогнозирование последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
<b>Уровень 3</b>	вырабатывать решения после обобщения материала; подготавливать необходимую информацию для последующего проведения экономических расчетов.

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	навыками разработки нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности; проведения экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определения источников финансирования;
<b>Уровень 2</b>	осуществления социально-экономического прогнозирования последствий их применения и мониторинга правоприменительной практики;
<b>Уровень 3</b>	способностью вырабатывать нестандартные решения;

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ОПК-1.1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами служебной этики и законодательством о противодействии коррупции*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	использование полученной нормативной базы
<b>Уровень 2</b>	источники получения необходимой правовой информации для проведения исследования;
<b>Уровень 3</b>	принципы анализа;
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	подготавливать необходимую информацию для последующего проведения экономических расчетов.
<b>Уровень 2</b>	вырабатывать решения после обобщения материала
<b>Уровень 3</b>	осуществлять социально-экономическое прогнозирование последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способностью учитывать правовую и нормативную базу
<b>Уровень 2</b>	информационной базой;
<b>Уровень 3</b>	способностью вырабатывать нестандартные решения;
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-4.3: Способен применять современные коммуникативные технологии для совершенствования государственного и муниципального управления</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	принципы формирования эффективных служебных коммуникаций, своеобразие конфликтов и способы их решения в коммуникационной сфере.
<b>Уровень 2</b>	содержание и практическую актуализацию служебной коммуникации, роль коммуникационных подсистем в системе государственного и муниципального управления, основные направления прикладных областей исследований в сфере коммуникаций в системе государственного и муниципального управления; принципы формирования эффективных служебных коммуникаций, своеобразие конфликтов и способы их решения в коммуникационной сфере.
<b>Уровень 3</b>	зависимости коммуникационного процесса от изменений, происходящих в управлении социально-экономической, политической жизнью общества и научно-технических преобразованиях социального мира; содержание и практическую актуализацию служебной коммуникации, роль коммуникационных подсистем в системе государственного и муниципального управления, основные направления прикладных областей исследований в сфере коммуникаций в системе государственного и муниципального управления; принципы формирования эффективных служебных коммуникаций, своеобразие конфликтов и способы их решения в коммуникационной сфере.
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	проводить переговоры, выступать как фасилитатор, посредник, эксперт в процессе разрешения конфликтов в организации.
<b>Уровень 2</b>	применять средства коммуникационного менеджмента для создания положительного имиджа государственного служащего государственного учреждения и органа местного самоуправления; проводить переговоры, выступать как фасилитатор, посредник, эксперт в процессе разрешения конфликтов в организации.
<b>Уровень 3</b>	использовать основные средства и формы психологического воздействия в работе с персоналом, противодействовать внешним негативным коммуникативным воздействиям; применять средства коммуникационного менеджмента для создания положительного имиджа государственного служащего государственного учреждения и органа местного самоуправления; проводить переговоры, выступать как фасилитатор, посредник, эксперт в процессе разрешения конфликтов в организации.
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыком применять коммуникативные технологии в сфере государственного и муниципального управления и оценивать эффективность их использования
<b>Уровень 2</b>	социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства в системе государственного и муниципального управления; социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства в системе государственного и муниципального управления.

<b>Уровень 3</b>	социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства в системе государственного и муниципального управления; социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства в системе государственного и муниципального управления.
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-4.4: Применяет эффективные технологии взаимодействия при профилактике и решении конфликтных ситуаций в организации</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	эффективные технологии взаимодействия при профилактике и решении конфликтных ситуаций в организации
<b>Уровень 2</b>	современные коммуникативные технологии для совершенствования государственного и муниципального управления
<b>Уровень 3</b>	эффективные технологии взаимодействия при профилактике и решении конфликтных ситуаций в организации эффективные технологии взаимодействия при профилактике и решении конфликтных ситуаций в организации
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять эффективные технологии взаимодействия при профилактике и решении конфликтных ситуаций в организации
<b>Уровень 2</b>	применять современные коммуникативные технологии для совершенствования государственного и муниципального управления
<b>Уровень 3</b>	применять эффективные технологии взаимодействия при профилактике и решении конфликтных ситуаций в организации применять современные коммуникативные технологии для совершенствования государственного и муниципального управления
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	технологиями взаимодействия при профилактике и решении конфликтных ситуаций в организации
<b>Уровень 2</b>	коммуникативные технологии для совершенствования государственного и муниципального управления
<b>Уровень 3</b>	технологиями взаимодействия при профилактике и решении конфликтных ситуаций в организации коммуникативные технологии для совершенствования государственного и муниципального управления
<b><i>В результате освоения дисциплины "Правовое обеспечение государственного и</i></b>	
<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	содержание основных этических принципов, регулирующих профессиональную деятельность и служебное поведение государственных и муниципальных служащих; содержание основных этических правил, регулирующих профессиональную деятельность и служебное поведение государственных и муниципальных служащих; содержание основных этических норм, регулирующих профессиональную деятельность и служебное поведение государственных и муниципальных служащих; теоретические и методологические основы разработки нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности; экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию; определения источников финансирования, социально-экономического прогнозирования последствий их применения и мониторинга правоприменительной практики; принципы анализа; источники получения необходимой правовой информации для проведения исследования; использование полученной нормативной базы
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	осуществлять учет нравственных требований в процессе профессиональной деятельности: соблюдать нормы служебной этики; обеспечивать соблюдение норм антикоррупционной направленности в деятельности органа власти; разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности; проводить экспертизу нормативных правовых актов, производить расчет затрат на их реализацию и определять источники финансирования; осуществлять социально-экономическое прогнозирование последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; вырабатывать решения после обобщения материала; подготавливать необходимую информацию для последующего проведения экономических расчетов.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>

методикой оценки нравственной составляющей профессионализма кадров на всех этапах прохождения государственной и муниципальной службы; требованиями норм служебной этики; навыками выявления и анализа зон коррупционного риска; навыками разработки нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности; проведения экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определения источников финансирования; осуществления социально-экономического прогнозирования последствий их применения и мониторинга правоприменительной практики; способностью выработать нестандартные решения; информационной базой; способностью учитывать правовую и нормативную базу
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>
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.
<b>Промежуточная аттестация</b>
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Раздел 1. Общая характеристика государственного и муниципального управления</b>						
Тема 1.1. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления как учебная дисциплина /Лек/	1	0	ОПК-3.1 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 1.1. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления как учебная дисциплина /Сем зан/	1	0	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 1.1. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления как учебная дисциплина /Ср/	1	10	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 1.2. Сущность, предмет, принципы и методы правового обеспечения государственного и муниципального управления /Лек/	1	0	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	

Тема 1.2. Сущность, предмет, принципы и методы правового обеспечения государственного и муниципального управления /Сем зан/	1	0	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Сущность, предмет, принципы и методы правового обеспечения государственного и муниципального управления /Ср/	1	12	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Субъекты и формы правового регулирования отношений в сфере государственного и муниципального управления /Лек/	1	0	ОПК-1.1	Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Субъекты и формы правового регулирования отношений в сфере государственного и муниципального управления /Сем зан/	1	2	ОПК-1.1	Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Субъекты и формы правового регулирования отношений в сфере государственного и муниципального управления /Ср/	1	8	ОПК-1.1	Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Правовое регулирование системы, полномочий и структуры органов государственного и муниципального управления /Лек/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Правовое регулирование системы, полномочий и структуры органов государственного и муниципального управления /Сем зан/	1	0	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Правовое регулирование системы, полномочий и структуры органов государственного и муниципального управления /Ср/	1	9	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.5. Правовые требования к решениям органов государственного и муниципального управления и порядок их принятия и обжалования /Лек/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	
Тема 1.5. Правовые требования к решениям органов государственного и муниципального управления и порядок их принятия и обжалования /Сем зан/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	
Тема 1.5. Правовые требования к решениям органов государственного и муниципального управления и порядок их принятия и обжалования /Ср/	1	8	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3	0	
Раздел 1. Общая характеристика государственного и муниципального управления /Конс/	1	2	ОПК-1.1		0	



<b>Раздел 2. Раздел 2. Понятие ответственности в сфере государственного и муниципального управления</b>						
Тема 2.1. Обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в сфере государственного и муниципального управления /Лек/	1	0	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.1. Обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в сфере государственного и муниципального управления /Сем зан/	1	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.1. Обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в сфере государственного и муниципального управления /Ср/	1	8	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.2. Правовое регулирование взаимодействия органов государственного и муниципального управления с институтами гражданского общества /Лек/	1	0	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.2. Правовое регулирование взаимодействия органов государственного и муниципального управления с институтами гражданского общества /Сем зан/	1	0	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.2. Правовое регулирование взаимодействия органов государственного и муниципального управления с институтами гражданского общества /Ср/	1	9	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.3. Мониторинг и юридическая служба в системе правового обеспечения государственного и муниципального управления /Лек/	1	0	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.3. Мониторинг и юридическая служба в системе правового обеспечения государственного и муниципального управления /Сем зан/	1	0	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.3. Мониторинг и юридическая служба в системе правового обеспечения государственного и муниципального управления /Ср/	1	9	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.4. Правовое обеспечение реформы государственного управления /Лек/	1	0	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.4. Правовое обеспечение реформы государственного управления /Сем зан/	1	0	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	

Тема 2.4. Правовое обеспечение реформы государственного управления /Ср/	1	12	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Раздел 2. Понятие ответственности в сфере государственного и муниципального управления /Конс/	1	2			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>3.1 В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.</p> <p>3.2 В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). 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 видеофильмов. 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. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.</p> <p>3.3 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
Л1.1	Мидлер, Е. А., Ованесян, Н. М., Мурзин, А. Д.	Государственное и муниципальное управление : учебное пособие (109 с.)	Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018
Л1.2	Ведяева, Е. С., Гребенникова, А. А.	Государственное и муниципальное управление : учебное пособие (166 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2019
Л1.3	Резер, Т. М.	Правовое обеспечение муниципального управления в схемах и таблицах : учебно-методическое пособие (168 с.)	Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Д. В. Колесников, С. М. Качан, М. Н. Комаревцева	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для студентов 3 курса ОУ «бакалавр» направления подготовки 38.03.04 «Государственное муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное	Донецк : ГОУ ВПО "ДонАУиГС", 2018

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		самоуправление») очной / заочной форм обучения (51 с.)	
Л2.2	Шемяков, А. Д.	Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие (319 с.)	Донецк : ДонАУиГС, 2016

### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	В. В. Дорофиенко, Л. Б. Костровец, Л. П. Барышникова, М. Л. Братковский, Л. М. Волощенко, Г. К. Губерная, М. Н. Корнев	Генезис, формирование и развитие экономических систем различного масштаба, уровня и сфер действия: коллективная монография (412 с.)	Донецк : ДонГУУ, 2015

#### 4.2. Перечень ресурсов

##### информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Конституция Донецкой Народной Республики [Принята Верховным Советом Донецкой Народной Республики от 14.05.2014] (с изменениями)	<a href="https://dnrsovet.su/konstitutsiya/">https://dnrsovet.su/konstitutsiya/</a>
Э2	Закон Донецкой Народной Республики "О государственной гражданской службе" [Принят постановлением Народного Совета № 91-ПНС от 15.01.2020 ] (с изменениями)	<a href="https://dnrsovet.su/zakonodatelnayadeyatelnost/">https://dnrsovet.su/zakonodatelnayadeyatelnost/</a>
Э3	Закон Донецкой Народной Республики "О системе государственной службы Донецкой Народной Республики" [Принят постановлением Народного Совета № 32-ПНС от 03.04.2015] (с изменениями)	<a href="https://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-gos-sluzhbe/">https://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-gos-sluzhbe/</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

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

1. Компьютерное и мультимедийное оборудование.

2. Пакеты ПО общего назначения:

- текстовые редакторы: Microsoft Office Word, Open Office;

- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУиГС" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: лекционная аудитория № 214 учебный корпус № 6. –комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, выкатная, доска, Windows 8.1 Professional x86/64

(академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, читальный зал, учебный корпус 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО "ДОНАУиГС") и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные

решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com)

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Зачет

1. Понятие правового регулирования государственного и муниципального управления, как учебной дисциплины.
  2. Принципы правового обеспечения государственного и муниципального управления.
  3. Задачи правового обеспечения государственного и муниципального управления.
  4. Субъект и объект правового обеспечения государственного и муниципального управления.
  5. Методы правового регулирования сферы государственного и муниципального управления.
  6. Конституционно-правовое закрепление целей и задач органов государственного и муниципального управления.
  7. Правовое регулирование функций государственного и муниципального управления.
  8. Соотношение государственного управления и государственной власти.
  9. Общее понятие управления.
  10. Виды управленческой деятельности.
  11. Социально управленческая деятельность.
  12. Техническая управленческая деятельность, биологическая управленческая деятельность.
  13. Кибернетическое управление.
  14. Виды социального управления.
  15. Государственное управление.
  16. Государственная служба: понятие, виды и принципы.
  17. Право на государственную службу.
  18. Правовое регулирование государственной службы.
  19. Основные направления государственной политики в сфере государственной службы.
  20. Государственные служащие: понятие и виды.
  21. Должность и должностное лицо: соотношение понятий.
  22. Основные права и обязанности государственных служащих.
  23. Понятие форм государственного управления.
  24. Взаимосвязь форм и методов государственного управления.
  25. Требования к использованию форм государственного управления.
  26. Правовые и неправовые формы государственного управления: понятие и юридическое значение.
  27. Понятие методов государственного управления.
  28. Функции и методы государственного управления.
  29. Общие особенности методов государственного управления.
  30. Обособление методов государственного управления от метода правового регулирования.
- Классификация методов государственного управления, в зависимости от конкретного способа, который используется для решения управленческих задач.
31. Сущность и виды государственного принуждения.
  32. Административное принуждение как вид государственного принуждения.
  33. Понятие и черты административного принуждения.
  34. Классификация мер административного принуждения.
  35. Понятие законности и дисциплины в государственном управлении.
  36. Конституционные основы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
  37. Принципы обеспечения законности в государственном управлении.
  38. Понятие, основания, принципы административной ответственности.
  39. Ответственность должностных лиц.
  40. Ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.
  41. Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства.
  42. Административно-правовое регулирование государственного управления в сфере экономики
  43. Понятие сферы экономики.
  44. Государственный и негосударственный секторы.
  45. Правовое регулирование экономикой.
  46. Задачи, функции и методы государственного управления экономикой.
  47. Организация и содержание государственного управления в сфере экономики. Государственный контроль в сфере экономики.
  48. Демонополизация экономики.
  49. Понятие и правовые основы управления таможенного дела.

50. Система таможенных органов и их полномочия.
51. Юрисдикционные полномочия таможенных органов.
52. Порядок перемещения через таможенный контроль товаров и других предметов.
53. Понятие социально-культурной сферы.
54. Структуры социально-культурной сферы.
55. Государственный и негосударственный секторы.
56. Социальные гарантии, стандарты и нормативы.
57. Охрана здоровья как направление государственной деятельности.
58. Система органов, осуществляющих управление здравоохранением, их компетенция.
59. Роль органов местного самоуправления в обеспечении охраны здоровья населения. Правовой статус учреждений здравоохранения.
60. Организационно-правовые основы управления обороной.
61. Правовые основы управления внутренними делами.
62. Система органов и их полномочия по управления внутренними делами.
63. Правовые основы организации и деятельности органов внутренних дел.
64. Структура органов внутренних дел.
65. Задачи и функции органов внутренних дел.
66. Органы управления юстицией.
67. Система и структура органов юстиции и их полномочия.
68. Министерство юстиции и другие центральные органы исполнительной власти в системе органов управления юстицией.
69. Территориальные органы управления юстицией.
70. Понятие, признаки и правовое обеспечение управления зарубежными делами.
71. Система органов управления иностранными делами, их задачи и функции.
72. Управления промышленностью.
73. Управление капитальным строительством.
74. Управление агропромышленным комплексом.
75. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.
76. Таможенная статистика и ведение товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности.
77. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой.

## 5.2. Темы письменных работ

### Коллоквиум

1. Понятие правового регулирования государственного и муниципального управления, как учебной дисциплины.
2. Принципы правового обеспечения государственного и муниципального управления.
3. Задачи правового обеспечения государственного и муниципального управления.
4. Субъект и объект правового обеспечения государственного и муниципального управления.
5. Методы правового регулирования сферы государственного и муниципального управления.
6. Конституционно-правовое закрепление целей и задач органов государственного и муниципального управления.
7. Правовое регулирование функций государственного и муниципального управления.
8. Соотношение государственного управления и государственной власти.
9. Общее понятие управления.
10. Виды управленческой деятельности.
11. Социально управленческая деятельность.
12. Техническая управленческая деятельность, биологическая управленческая деятельность.
13. Кибернетическое управление.
14. Виды социального управления.
15. Государственное управление.
16. Государственная служба: понятие, виды и принципы.
17. Право на государственную службу.
18. Правовое регулирование государственной службы.
19. Основные направления государственной политики в сфере государственной службы.
20. Государственные служащие: понятие и виды.
21. Должность и должностное лицо: соотношение понятий.
22. Основные права и обязанности государственных служащих.
23. Понятие форм государственного управления.

24. Взаимосвязь форм и методов государственного управления.
  25. Требования к использованию форм государственного управления.
  26. Правовые и неправовые формы государственного управления: понятие и юридическое значение.
  27. Понятие методов государственного управления.
  28. Функции и методы государственного управления.
  29. Общие особенности методов государственного управления.
  30. Обособление методов государственного управления от метода правового регулирования.
- Классификация методов государственного управления, в зависимости от конкретного способа, который используется для решения управленческих задач.
31. Сущность и виды государственного принуждения.
  32. Административное принуждение как вид государственного принуждения.
  33. Понятие и черты административного принуждения.
  34. Классификация мер административного принуждения.
  35. Понятие законности и дисциплины в государственном управлении.
  36. Конституционные основы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
  37. Принципы обеспечения законности в государственном управлении.
  38. Понятие, основания, принципы административной ответственности.
  39. Ответственность должностных лиц.
  40. Ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.
  41. Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства.
  42. Административно-правовое регулирование государственного управления в сфере экономики
  43. Понятие сферы экономики.
  44. Государственный и негосударственный секторы.
  45. Правовое регулирование экономикой.
  46. Задачи, функции и методы государственного управления экономикой.
  47. Организация и содержание государственного управления в сфере экономики. Государственный контроль в сфере экономики.
  48. Демонполизация экономики.
  49. Понятие и правовые основы управления таможенного дела.
  50. Система таможенных органов и их полномочия.
  51. Юрисдикционные полномочия таможенных органов.
  52. Порядок перемещения через таможенный контроль товаров и других предметов.
  53. Понятие социально-культурной сферы.
  54. Структуры социально-культурной сферы.
  55. Государственный и негосударственный секторы.
  56. Социальные гарантии, стандарты и нормативы.
  57. Охрана здоровья как направление государственной деятельности.
  58. Система органов, осуществляющих управление здравоохранением, их компетенция.
  59. Роль органов местного самоуправления в обеспечении охраны здоровья населения. Правовой статус учреждений здравоохранения.
  60. Организационно-правовые основы управления обороной.
  61. Правовые основы управления внутренними делами.
  62. Система органов и их полномочия по управления внутренними делами.
  63. Правовые основы организации и деятельности органов внутренних дел.
  64. Структура органов внутренних дел.
  65. Задачи и функции органов внутренних дел.
  66. Органы управления юстицией.
  67. Система и структура органов юстиции и их полномочия.
  68. Министерство юстиции и другие центральные органы исполнительной власти в системе органов управления юстицией.
  69. Территориальные органы управления юстицией.
  70. Понятие, признаки и правовое обеспечение управления зарубежными делами.
  71. Система органов управления иностранными делами, их задачи и функции.
  72. Управления промышленностью.
  73. Управление капитальным строительством.
  74. Управление агропромышленным комплексом.
  75. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.
  76. Таможенная статистика и ведение товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности.

77. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой.

Реферат

1. Исполнительная деятельность, государственное управление и административное право.
2. Понятие и система правового обеспечения государственного и муниципального управления.
3. Источники правового обеспечения государственного и муниципального управления.
4. Принципы правового обеспечения государственного и муниципального управления.
5. Субъекты правового обеспечения государственного и муниципального управления.
6. Механизм правового обеспечения государственного и муниципального управления; проблемы и пути их решения.
7. Правовой механизм осуществления государственного управления.
8. Процедуры правового обеспечения государственного и муниципального управления.
9. Ответственность органов местного самоуправления перед органами государственной власти и местным сообществом.
10. Правовое обеспечение муниципального управления органами и должностными лицами местного самоуправления.
11. Административно-правовые методы правового обеспечения государственного и муниципального управления.
12. Принцип законности в государственном и муниципальном управлении, его юридический и социально-нравственный смысл.
13. Понятие и виды обеспечения законности в процессе правового обеспечения государственного и муниципального управления.
14. Механизм обеспечения законности и правопорядка в государственном и муниципальном управлении
15. Основные направления государственной политики в сфере государственной службы.
16. Ответственность государственных служащих. Основания прекращения государственной службы.
17. Взаимосвязь функций и форм государственного управления.
18. Особенности, свойства и назначение актов государственного управления.
19. Поощрение и принуждение в государственном управлении.
20. Органы, уполномоченные применять меры пресечения правонарушений.
21. Административное принуждение как вид государственного принуждения.
22. Парламентский контроль.
23. Контроль со стороны органов местного самоуправления.
24. Общественный контроль.
25. Административный надзор в сфере экономики.
26. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.
27. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой.
28. Система органов и их полномочия по управлению внутренними делами.
29. Правовые основы организации и деятельности органов внутренних дел.
30. Структура органов внутренних дел.
31. Задачи и функции органов внутренних дел.
32. Органы управления юстицией.
33. Система и структура органов юстиции и их полномочия.
34. Министерство юстиции и другие центральные органы исполнительной власти в системе органов управления юстицией.
35. Территориальные органы управления юстицией.
36. Понятие, признаки и правовое обеспечение управления зарубежными делами.
37. Система органов управления иностранными делами, их задачи и функции.
38. Опыт проведения административных реформ в зарубежных странах.
39. Административные процедуры: понятие и виды.
40. Правовое регулирование административных процедур в зарубежных странах.
41. Административная юстиция в США (Германии, Франции, Канаде и в любой другой зарубежной стране по выбору магистранта).
42. Административные регламенты: правовая природа и виды.
43. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
44. Государственная служба и гражданское общество: проблема контроля.
45. Государственная гражданская служба: проблемы становления.

46. Государственная служба в США (Германии, Франции, Канаде и в любой другой зарубежной стране по выбору магистранта).
47. Исполнительная власть и гражданин.
48. Информационная открытость органов публичной администрации.
49. Государственные услуги: понятие, основные условия оказания.
50. Ответственность государственных гражданских служащих.
51. Коррупция как фактор, тормозящий проведение административной реформы.
52. Защита прав граждан в сфере исполнительной власти.
53. Природа государственного надзора (контроля) и его виды.
54. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора).
55. Административные ограничения при осуществлении предпринимательской деятельности: проблемы сокращения.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Правовое обеспечение государственного и муниципального управления" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Коллоквиум, реферат

## 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 ФГБОУ ВО "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

Методические рекомендации для проведения семинарских занятий

Усвоение материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины предусматривает не только слушание лекции преподавателя, но и значительную самостоятельную работу обучающихся: подготовку к семинарским занятиям, знакомство с нормативными актами, рекомендованной литературой, подготовкой и обсуждением докладов, сдачу экзамена.

. Как показывает практика, обучающийся на основе рекомендуемой литературы и нормативных актов готовит ответы на поставленные в плане семинарского занятия вопросы. Однако критически разобрать излагаемый вопрос или решить задачу невозможно при относительно глубоких знаниях по основным, базовым положениям, а также знании нормативного материала и умении его использования.

Подготовка обучающихся к семинарским занятиям и последующее выступление является одной из форм изучения дисциплины. Доклад студентов на семинарских занятиях представляет собой устное выступление с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. В процессе доклада студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве доклада и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта.



Перечень вопросов к семинарскому занятию предусмотрен методическими рекомендациями для проведения семинарских занятий, утвержденными протоколом заседания кафедры от 20.04.2023г. №10.

#### Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Для организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине используются проблемно-творческие методы проведения семинарских занятий с обучающимися всех форм обучения, тестирование, написание рефератов. Такая организация познавательной деятельности обучающихся придает личностный смысл самостоятельной работе обучающихся (аудиторной и внеаудиторной), стимулирует их творческую активность, способствует стремлению к самообразованию. Данные виды познавательной деятельности обучающихся призваны способствовать накоплению глубоких, прочных и осознанных знаний и развитию приемов самостоятельной познавательной деятельности по предмету для возможности максимального саморазвития и самореализации каждого обучающегося.

Только то знание можно считать прочно усвоенным, которое индивид умеет применить в своей профессиональной деятельности. В образовательных условиях этим требованиям отвечает в числе прочих использование написания рефератов.

Реферат обучающегося – это итог его самостоятельного и творческого труда. Выполнение реферата по актуальным проблемам теории государства и права непременно связано с более углубленным изучением обучающимся определенной проблемы. В связи с этим он обязан изучить литературу по данной теме, а порой и законодательство, другие источники.

Выполняя работу, обучающийся должен показать свое умение систематизировать и обобщать научный материал, юридическую практику, делать собственные выводы.

Текст реферата должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) быть напечатанным или разборчиво написанным от руки;
- 2) иметь нумерацию страниц, начиная с титульного листа, поля для возможных замечаний рецензента, заголовки разделов;
- 3) на титульном листе иметь следующие указания:
  - а) наименование учебного заведения, факультета, кафедры;
  - б) тема реферата с названием учебной дисциплины;
  - в) фамилия, имя, отчество обучающегося, курс и форма обучения;
- 4) объем текста – не менее 10 тетрадных страниц, но не более 15;
- 5) иметь в конце работы список изученной и использованной автором литературы;
- 6) не допускаются сокращения, зачеркивания слов и предложений. При цитировании каких-либо работ и источников обучающийся должен делать ссылки с указанием автора, названия, места и года издания использованной литературы, страницы.

Для выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе студентов, необходимо завести отдельную тетрадь для самостоятельной работы. В течение семестра студенты письменно выполняют все задания для самостоятельной работы, предусмотренные для каждой темы дисциплины в рабочей программе учебной дисциплины. На последнем семинарском занятии тетрадь сдается на проверку преподавателю, который проверяет правильность выполненных заданий и оценивает самостоятельную работу студента исходя их процентного соотношения правильно выполненных заданий в пределах баллов, отведенных для самостоятельной работы.

Задания для самостоятельной работы обучающихся и перечень индивидуальных заданий предусмотрен методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся, утвержденными протоколом заседания кафедры от 20.04.2023г. №10.