



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодежной политике, доцент
А.В. Дмитриев



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профили) подготовки
«Государственная и муниципальная служба»

Форма обучения
Очная, заочная

Казань - 2023

Составитель:

доцент, к.филос.н.

Должность, ученая степень, ученое звание

Подпись

Нежметдинова Фарида

Тансыковна
Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «25» апреля 2023 года (протокол № 10)

Заведующий кафедрой:

к.филос.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание

Подпись

Нежметдинова Фарида

Тансыковна
Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание

Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор

Подпись

Низамутдинов Марат

Мингалиевич
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 12 от «10» мая 2023 года

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

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики		
ОПК-3.1	Способен к поиску, анализу и использованию нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, проводить их экспертизу и применять их в ходе решения управленческих задач	Знать: основные источники нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Уметь: проводить экспертизу нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками искать, использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности проводить их экспертизу и применять их в ходе решения управленческих задач
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти		
ОПК-6.1	Способен обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы и механизмы моделирования административных процедур и процессов в органах власти	Знать: технологии, приемы и механизмы моделирования административных процедур и процессов в органах власти Уметь: обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы и механизмы моделирования административных процедур и процессов в органах власти Владеть: навыками обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы и механизмы моделирования административных процедур и процессов в органах власти

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины». Изучается в 1 семестре, 1 курса очной, заочной формы обучения.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 часа.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очная форма	Заочная форма
	Семестр 1	Курс 1. Сессия 1.
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	27	11
в том числе:		
- лекции, час	14	4
в том числе в виде практической подготовки, час	0	0
- практические занятия, час	12	6
в том числе в виде практической подготовки, час	0	0
- зачет, час	1	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	45	61
в том числе:		
-подготовка к практическим занятиям, час	0	0
- выполнение контрольных работ, час	0	0
- подготовка к зачету, час	0	0
Общая трудоемкость	72	72
час		
з.е.	2	2

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)

№ те мы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость							
		лекции		практ. занятия		всего ауд. часов		самост. работа	
		очно	за- очно	оч но	за- очн о	оч но	за- очн о	очно	за- очно
1	Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления.	6	2	4	2	10	4	12	20
2	Административно-правовой статус органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления: вопросы формирования и реализации.	4	2	4	2	8	4	10	20
3	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.	4	-	4	2	8	2	23	21
	Итого	14	4	16	6	28	10	43	61

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время (ак.час)	
		очно	Заочно
1	Раздел 1. Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления		
	<i>Лекционный курс</i>		-
1.1.	Тема лекции 1. Сущность и принципы правового обеспечения государственного и муниципального управления	2	2
1.2.	Тема лекции 2: Методы правового обеспечения государственного и муниципального управления.	2	
1.3.	Тема лекции 3: Виды правовых актов, издаваемых на государственном и муниципальном уровне.	2	-
	<i>Практические занятия</i>		-
1.4.	Тема практического занятия 1: Сущность и принципы правового обеспечения государственного и муниципального управления	2	2
1.5.	Тема практического занятия 2. : Виды правовых актов, издаваемых на государственном и муниципальном уровне..	2	-
2	Раздел 2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти и ис-		

	полнительных органов местного самоуправления: вопросы формирования и реализации.		
	<i>Лекционный курс</i>		-
2.1.	Тема лекции 1: Конституционные, законодательные и иные основания правового статуса органов исполнительной власти разных уровней, а также муниципальных органов	2	2
2.2.	Тема лекции 2: Правовое регулирование взаимодействия исполнительных органов разных уровней	2	-
	<i>Практические занятия</i>		-
2.3.	Тема практического занятия 1: Конституционные, законодательные и иные основания правового статуса органов исполнительной власти разных уровней, а также муниципальных органов	2	2
2.4.	Тема практического занятия 2: Правовое регулирование взаимодействия исполнительных органов разных уровней	2	-
	Раздел 3. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.		
	<i>Лекционный курс</i>		
3.1.	Тема лекции 1: Профессиональная деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере профессиональной деятельности	2	2
3.2.	Тема лекции 2. Профессиональная деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики	2	-
	<i>Практические занятия</i>		-
3.4.	Тема практического занятия 1. Профессиональная деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования	2	-
3.5.	Тема практического занятия 2. Профессиональная деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики	2	-

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания к выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления». Нежметдинова Ф.Т., Шарыпова Н.Х., Казанский ГАУ, - 2023г. – электронная форма
2. Учебно-методический комплекс по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления»/ Нежметдинова Ф.Т., Шарыпова Н.Х., Казанский ГАУ, - 2023 г. – электронная форма
3. Этика государственной и муниципальной службы. Учебно-методическое пособие. Казань, из-во Казанского ГАУ, 2018 г. – 72 с.
http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/68082/mod_resource/content/1/26_2018_%D0%B5%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.pdf

4. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Правоведение» предназначено для студентов очной и заочной формы обучения Казанского ГАУ по всем направлениям подготовки. Составители: д.ф.н., профессор Шарыпова Н.Х., к.ф.н. доцент Нежметдинова Ф.Т., к.ф.н., доцента Барсукова Р.С., старший преподаватель Файзрахманов Л.М.. Казань, 2018 г.- 32 с.
http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/53825/mod_resource/content/1/26_2018_%D0%A8%D0%B0%D1%80%D1%8B%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D0%9C%D0%9F.pdf

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Административное право [Текст]: учебник / А. Б. Агапов, Э. П. Андрюхина [и др.]; ред.: Л. Л. Попов, М. С. Студеникина; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НОРМА: ИНФРА-М, 2016. – 704 с.2.
2. Бялт В. С. Правоведение: учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. 2е изд., испр. и доп. Москва: Юрайт, 2017. 299 с.
3. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учеб. пособие / Т.А. Улизко. – Самара: Изд-во Самарского университета, 2018. – 112 с.

4.

Дополнительная учебная литература:

1. Охотский Е.В. Основы и механизмы современного государственного управления. В 2-х т. Т.1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.В.Охотский. – М.: Юрайт, 2016. – 479с. // URL: <http://www.biblio-online.ru/viewer/E1F184D1-C004-4FF2-B4C4-CDE465F72ACA#page/1>
2. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие / Орешин В. П. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 320 с. // URL:

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Президента РФ – www.kremlin.ru
2. Официальный сайт Правительства РФ – www.government.ru
3. Сервер органов государственной власти РФ – www.gov.ru
4. Официальный сервер Правительства Москвы – www.mos.ru
5. Поисковая система нормативных правовых актов Гарант – www.garant.ru
6. Поисковая система нормативных правовых актов КонсультантПлюс – www.consultant.ru

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий. Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных (практических) занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают домашнее задание для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Методические указания к выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления». Нежметдинова Ф.Т., Шарыпова Н.Х., Казанский ГАУ, - 2021г. – электронная форма

2. Учебно-методический комплекс по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления»/ Нежметдинова Ф.Т., Шарыпова Н.Х., Казанский ГАУ, - 2021 г. – электронная форма

3. Этика государственной и муниципальной службы. Учебно-методическое пособие. Казань, из-во Казанского ГАУ, 2018 г. – 72 с.
http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/68082/mod_resource/content/1/26_2018_%D0%9D%D0%B5%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.pdf

4. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Правоведение» предназначено для студентов очной и заочной формы обучения Казанского ГАУ по всем направлениям подготовки. Составители: д.ф.н., профессор Шарыпова Н.Х., к.ф.н. доцент Нежметдинова Ф.Т., к.ф.н., доцента Барсукова Р.С., старший преподаватель Файзрахманов Л.М.. Казань, 2018 г.- 32 с.
http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/53825/mod_resource/content/1/26_2018_%D0%A8%D0%B0%D1%80%D1%8B%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D0%9C%D0%9F.pdf

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
--	--	---	-----------------------------------

Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise (Контракт № 2017.9102 от 14 апреля 2017 г., Контракт № 2018.14104 от 6 апреля 2018 г.) 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standart 2016 (Контракт № 2016.13823 от 12 апреля 2016 г.) 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Контракт № 2018.21318 от 4 мая 2018 г., контракт №41 от 5 сентября 2019 г.) 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» Контракт № 2020.26 от 20 июля 2020 г., Контракт № 2019.10 от 18 июня 2019 г., Контракт № 2018.21318 от 4 мая 2018 г., Контракт № 2017.13364 от 10 мая 2017 г. 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). (Контракт №2018.64938 от 25 декабря 2018 г., Контракт №2019.39 от 23 декабря 2019 г.) 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). Договор БИ0306 от 01.07.2011г. 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	16 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием
Практические занятия	Специализированная мебель: набор учебной мебели на 106 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 2 шт.; освещение доски – 2шт.; трибуна – 1шт.; тумба на колесиках для ноутбука

	– 1 шт.; мультимедиа проектор EPSON – 1 шт.; экран DA-LITE -1 шт.; Ноутбук ASUSK50C- 1 шт. Учебно-наглядные пособия – настенные плакаты – 21 шт.
Самостоятельная работа	№ 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов-28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65