

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
конституционного и административного
права
Протокол от 31 августа 2021 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД 06 Юрист в органах власти

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Правоприменительная деятельность

(профиль)

Бакалавр

(квалификация)

очная/заочная

(формы обучения)

Год набора – 2022

Волгоград, 2021 г.

Автор–составитель:

Старший преподаватель
кафедры конституционного и
административного права

Мельников Роман Олегович

Заведующий кафедрой
Конституционного
и административного права,
канд. юрид. наук, доцент

Абезин Денис Александрович

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2.Объём и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3.Структура и содержание дисциплины	5
4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	11
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине... 13	
6.4. Нормативные правовые документы.	14
6.5.Интернет-ресурсы.	14
6.6.Иные источники.	14
7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	15

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

1.1.Дисциплина «Теоретические и практические вопросы противодействия коррупции» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Наименование этапа освоения компетенции</i>
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	-	Развитие у обучающихся готовности выполнять мероприятия по противодействию коррупции в сфере, неуклонно соблюдать установленные требования этики юрист

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

<i>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Результаты обучения</i>
Для разработки рабочей программы учтены требования к профессиональным стандартам «Специалист по операциям с недвижимостью» (код 09.003), утвержденным приказом Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2019 года № 611н; «Специалист в области медиации (медиатор)» (код 07.001), утвержденным приказом Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 1041н; «Специалист по конкурентному праву» (код 09.002), утвержденным приказом Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2019 года № 625н; Основ законодательства Российской Федерации о нотариате №4462-1 от 11 февраля 1993	ОПК-7	- определяет источники правового регулирования противодействия коррупции, цели обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

года; Федерального Закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре Российской Федерации» № 63-ФЗ от 31 мая 2002 года; Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ от 27 июля 2004 года и др.		
---	--	--

2.Объём и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Юрист в органах власти» принадлежит к блоку Факультативных дисциплин. Учебная дисциплина «Юрист в органах власти» изучается на 1 курсе (1-й семестр) очной формы обучения и на 1 курсе (летняя сессия) заочной формы обучения. Общий объем дисциплины 36 часа (1 ЗЕТ). Изучение дисциплины заканчивается зачётом.

Изучение данной учебной дисциплины тесно связано с такими дисциплинами, как «Правоохранительные органы», «Теория государства и права» и др.

На контактную работу с преподавателем для очной формы обучения выделено 14 часа в соответствии с учебным планом (6 часов лекционных занятий и 8 часов семинарских занятий) и 22 часа выделено на самостоятельную работу обучающихся. На контактную работу с преподавателем для заочной формы обучения выделено 10 часов в соответствии с учебным планом (2 часа лекционных занятий и 4 часа семинарских занятий) и 26 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся и 4 часа на контроль.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3.Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие юридической деятельности. Понятие публичной власти и органа власти.	16	2	-	2		8	О
Тема 2	Особенности деятельности юриста в федеральных и региональных органах власти	14	2	-	4		7	О
Тема 3	Особенности деятельности юриста в органах местного самоуправления	16	2	-	2		7	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Промежуточная аттестация							<i>зачёт</i>	
Всего:		36	6		8		22	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие юридической деятельности. Понятие публичной власти и органа власти.	16		-		10	4	<i>О</i>
Тема 2	Особенности деятельности юриста в федеральных и региональных органах власти	14	2	-	2	8		<i>О</i>
Тема 3	Особенности деятельности юриста в органах местного самоуправления	16		-	2	8		<i>О</i>
Промежуточная аттестация								<i>зачёт</i>
Всего:		72	2		4	26	4	

Примечание:

* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), коллоквиум (К), эссе (Э), и др.

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся деканатом.

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие юридической деятельности. Понятие публичной власти и органа власти.

Профессия - юрист. Основные черты юридической профессии. Понятие публичной власти в современном российском законодательстве. Структура публичной власти. Характеристика государственной власти. Понятие государственного органа власти. Система государственных органов власти. Понятие органа местного самоуправления.

Тема 2. Особенности деятельности юриста в федеральных и региональных органах власти

Система федеральных органов исполнительной власти. Квалификационные требования, должностные обязанности и компетенция юриста в федеральных органах исполнительной власти. Система региональных органов исполнительной власти на примере Волгоградской области. Квалификационные требования, должностные обязанности и компетенция юриста в органах исполнительной власти Волгоградской области.

Тема 3. Особенности деятельности юриста в органах местного самоуправления

Система органов местного самоуправления на примере городского округа города-героя Волгограда. Квалификационные требования, должностные обязанности и компетенция юриста в органах местного самоуправления городского округа города-героя Волгограда. Вопросы организации предоставления муниципальных услуг. Работа с обращениями граждан в органы местного самоуправления.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине выносятся следующие темы:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1.	Понятие юридической деятельности. Понятие публичной власти и органа власти.	Понятие юридической деятельности как вида профессиональной деятельности. Особенности службы в правоохранительных органах как вид юридической деятельности. Особенности юридической службы в Вооружённых силах РФ	О	О
2.	Особенности деятельности юриста в федеральных и региональных органах власти	Юридическая деятельность в законодательных (представительных) органах государственной власти. Юридическая служба федерального органа исполнительной власти и органа исполнительной власти субъекта РФ: понятие, задачи, функции.	О	О
3.	Особенности деятельности юриста в органах местного самоуправления	Юридическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления. Договорная работа в органах местного самоуправления. Правовое регулирование муниципального контроля.	О	О

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма обучения		
Тема 1	Понятие юридической деятельности. Понятие публичной власти и органа власти.	<i>устный опрос</i>
Тема 2	Особенности деятельности юриста в федеральных и региональных органах власти	<i>устный опрос</i>
Тема 3	Особенности деятельности юриста в органах местного самоуправления	<i>устный опрос</i>
Заочная форма обучения		
Тема 1	Понятие юридической деятельности. Понятие публичной власти и органа власти.	<i>устный опрос</i>
Тема 2	Особенности деятельности юриста в федеральных и региональных органах власти	<i>устный опрос</i>
Тема 3	Особенности деятельности юриста в органах местного самоуправления	<i>устный опрос</i>

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

При подготовке к зачёту студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачёта студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, сведения, полученные в результате самостоятельной работы, практические навыки, выработанные в течение семестра.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Задания для контактной и самостоятельной работы включают в себя комплекс заданий, выполнение которых предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в электронном виде или на бумажном носителе.

Тема 1. Понятие юридической деятельности. Понятие публичной власти и органа власти.

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие юридической деятельности
2. Виды юридической деятельности
3. Значение и принципы осуществления юридической деятельности
4. Понятие публичной власти. Структура публичной власти.
5. Понятие государственного органа и органа местного самоуправления.
6. Характеристика органов государственной власти.

Тема 2. Особенности деятельности юриста в федеральных и региональных органах власти

Вопросы для устного опроса:

1. Особенности осуществления юридической деятельности в органах государственной власти
2. Юридическая служба в органах исполнительной власти
3. Структура юридической службы в органах исполнительной власти
4. Функции юридической службы органа исполнительной власти
5. Государственная гражданская служба; понятие, правовое регулирование
6. Статус государственного гражданского служащего
7. Кадровая работа в органах государственной власти

Тема 3. Особенности деятельности юриста в органах местного самоуправления

Вопросы для устного опроса:

1. Особенности осуществления юридической деятельности в органах местного самоуправления.
2. Организация работы служб правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления.
3. Вопросы организации предоставления муниципальных услуг.
4. Работа с обращениями граждан в органы местного самоуправления.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических

положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике.

Проверка эссе

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке эссе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке эссе является демонстрация основных теоретических положений в рамках осваиваемой компетенции. При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Наименование этапа освоения компетенции</i>
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	-	Развитие у обучающихся готовности выполнять мероприятия по противодействию коррупции в сфере, неуклонно соблюдать установленные требования этики юрист

<i>Этап освоения компетенции</i>	<i>Показатель оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>
----------------------------------	------------------------------	----------------------------

<p>Развитие у обучающихся готовности выполнять мероприятия по противодействию коррупции в сфере, неуклонно соблюдать установленные требования этики юрист</p>	<p>определяет источники правового регулирования противодействия коррупции, цели обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p>	<p>- осуществляет применение законодательства о противодействии коррупции в РФ в части выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; - формулирует основные задачи и функции юриста при осуществлении своей профессиональной деятельности с учетом применения законодательства о противодействии коррупции в РФ; - определяет пределы профессиональной этики юриста с учетом законодательства о противодействии коррупции в РФ.</p>
---	--	---

4.3.2 Типовые оценочные средства

Примерные вопросы к зачёту по дисциплине

1. Понятие юридической деятельности
2. Виды юридической деятельности
3. Значение и принципы осуществления юридической деятельности
4. Понятие публичной власти. Структура публичной власти.
5. Понятие государственного органа и органа местного самоуправления.
6. Характеристика органов государственной власти.
7. Особенности осуществления юридической деятельности в органах государственной власти
8. Юридическая служба в органах исполнительной власти
9. Структура юридической службы в органах исполнительной власти
10. Функции юридической службы органа исполнительной власти

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «зачтено» или «не зачтено». Критериями оценивания на зачете является демонстрация основных теоретических положений и знание действующего законодательства, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками работы с правовыми актами, регулирующими деятельность индивидуальных предпринимателей.

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

60% - 100% - «зачтено»;

менее 60% - «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы формирования компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Изучение курса предполагает, что студенты уже ознакомлены с основными понятиями и категориями юридической науки в процессе изучения курса Теории права, Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении, владеют основными методами изучения права. Для более углубленного изучения дисциплины, самостоятельной разработке докладов, сообщений в т.ч. с использованием мультимедийных средств, либо выполнении практической работы студентам необходимо пользоваться рекомендованной в рабочей программе литературой. При самостоятельном изучении курса рекомендуется пользоваться источниками, указанными в списке основной литературы.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На

практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить наизусть);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему эссе студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Эссе, как правило, должно содержать следующие структурные элементы: Титульный лист, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список литературы, Приложения (при необходимости).

Написание эссе является одной из форм обучения студентов, направленных на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, на усиление контроля за этой работой.

Целью написания эссе является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывать суждения свои и излагать мнения других авторов в устной форме, написание эссе даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, юридически грамотным языком и в хорошем стиле.

Представляется, что в зависимости от содержания и назначения в учебном процессе эссе можно подразделить на две основные группы (типа): научно-проблемные и обзорно-информационные.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное

знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к зачету. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать зачет. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации по работе с литературой

При работе с литературой необходимо обратить внимание на следующие вопросы. Основная часть материала изложена в учебниках, включенных в основной список литературы рабочей программы дисциплины. Основная и дополнительная литература предназначена для повышения качества знаний студента, расширения его кругозора. При работе с литературой приоритет отдается первоисточникам (нормативным материалам, законам, кодексам и пр.).

При изучении дисциплины студентам следует обратить особое внимание на такие источники, как нормативно-правовые акты в области банковского законодательства, а также на материалы, размещаемые на официальных сайтах Правительства РФ, Банка России.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442083>

2. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01581-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468859>

3. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03321-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469102>

6.2. Дополнительная литература.

1. Абезин Д. А., Голоманчук Э. В., Мельников Р. О., Трифонова К. А. Служебное право: учебное пособие / коллектив авторов; Волгоградский институт управления – филиал ФГБОУ ВО РАНХиГС. – Волгоград: Издательство Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС, 2016. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: IBM PC с процессором 486; ОЗУ 64 Мб; CD-ROM дисковод; Adobe Reader 6.0. – Загл. с экрана.

2. Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс] : учебник. М.: Дашков и К., Ай Пи Ар Медиа, 2014. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10390>.

3. Липатов Э.Г. и др. Административное право [Электронный ресурс] : учебник. М.: Юрайт, 2016. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15706>.

4. Административное право Российской Федерации: учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс]. – 4-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2016. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/E82CE1F7-A7FA-4564-9DE6-D4B1D9336AA4>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470159>

2. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469637>

3. Абезин Д. А., Голоманчук Э. В., Каюшникова Ю. Е. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе: Практикум: учебное пособие / Абезин Д. А., Голоманчук Э. В., Каюшникова Ю. Е.; Волгоградский институт управления – филиал ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы». – Волгоград: Издательство Волго-градского института управления – филиала ФГБОУ ВО РАНХиГС, 2016. – 68 с.

.6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
3. Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ"
4. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе РФ"
5. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы РФ"
6. Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. N 261 "О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009-2013 годы)"
7. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»
8. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ"
9. Закон Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области" (с изм. и доп.)
10. Закон Волгоградской области от 3 мая 2006 г. № 1222-ОД «О реестре должностей государственной гражданской службы Волгоградской области» (с изменениями и доп.)

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://law.edu.ru/>
2. Национальная юридическая энциклопедия <http://determiner.ru/>
3. Юридическая научная библиотека <http://lawlibrary.ru/>
4. ЭБД «dissercat» <http://www.dissercat.com/>

6.6. Иные источники.

1. СПС Гарант
2. СПС Консультант Плюс
3. ЭБС «Лань»
4. ЭБС «IPRbooks»
5. ЭБС «ЮРАЙТ»
6. ЭБС РАНХиГС

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

Фонд оценочных средств по дисциплине «Юрист в органах власти»

Перечень вопросов к зачёту

1. Понятие юридической деятельности
2. Виды юридической деятельности
3. Значение и принципы осуществления юридической деятельности
4. Понятие публичной власти. Структура публичной власти.
5. Понятие государственного органа и органа местного самоуправления.
6. Характеристика органов государственной власти.
7. Особенности осуществления юридической деятельности в органах государственной власти
8. Юридическая служба в органах исполнительной власти
9. Структура юридической службы в органах исполнительной власти
10. Функции юридической службы органа исполнительной власти
11. Государственная гражданская служба; понятие, правовое регулирование
12. Статус государственного гражданского служащего
13. Кадровая работа в органах государственной власти
14. Особенности осуществления юридической деятельности в органах местного самоуправления.
15. Организация работы служб правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления.
16. Вопросы организации предоставления муниципальных услуг.
17. Работа с обращениями граждан в органы местного самоуправления.
18. Общая характеристика правоохранительной деятельности как вида юридической деятельности
19. Виды правоохранительных органов
20. Квалификационные требования для поступления в правоохранительные органы
21. Общая характеристика юридического обеспечения деятельности Вооружённых Сил РФ.
22. Юридическая деятельность в законодательных органах власти
23. Правовая экспертиза нормативных правовых актов: понятие и значение
24. Этапы проведения правовой экспертизы нормативных актов
25. Этика юриста при осуществлении своей профессиональной деятельности в органах власти.