Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Худин Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.01.2021 12:32:11
Уникальный программный ключ:
08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины
Государственная власть в субъектах Российской Федерации

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Судебная, правоохранительная и адвокатская деятельность

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**4 (2.2)**		Итого	
Недель	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	54	54	54	54
Итого	72	72	72	72

Курск 2017

Рабочая программа дисциплины Государственная власть в субъектах Российской Федерации / сост. А.М. Борисов, кандидат исторических наук, доцент кафедры конституционного и административного права КГУ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Государственная власть в субъектах Российской Федерации" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль Судебная, правоохранительная и адвокатская деятельность

Составитель(и):

А.М. Борисов, кандидат исторических наук, доцент кафедры конституционного и административного права КГУ

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью освоения учебной дисциплины «Государственная власть в субъекте Российской Федерации» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций, связанных с управленческой деятельностью в системе государственного управления и местного самоуправления, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.7

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОК-2: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Знать:
основные положения Федерального закона «Об общих принципах организации за-конодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», в том числе экономические основы деятельности ор-ганов государственной власти субъекта Российской Федерации.
Уметь:
осуществлять экономическую деятельность на основе соблюдения финансового и налогового законодательства, анализировать результаты управленческой деятельности.
Владеть:
навыками работы с правовой статистикой.

ОПК-1: способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
Знать:
систему правовых актов управления, в том числе нормативных правовых актов, определяющих полномочия органов государственной власти субъектов Российской Феде-рации в различных сферах деятельности, а также требования по обеспечению служебной и государственной тайны при осуществлении управленческой деятельности.
Уметь:
планировать результаты управленческой деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.
Владеть:
навыками толкования норм административного права и совершения юри¬диче¬ских действий, в т.ч. принятия решений в точном со¬от¬ветст¬вии с за¬ко¬ном, навыками со-ставления аналитических записок и отчётов о результатах управленческой деятельности.

ОПК-2: способностью работать на благо общества и государства
Знать:
систему государственной власти, основы теории, цели и задачи госу¬дарственного управле¬ния, особенности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, этические требования к служебному поведению го-сударственных и муниципальных служащих.
Уметь:
определять цели и анализировать результаты государственно-управленческой дея-тельности и оценивать эффективность правового регулирования общественных отноше-ний.

Владеть:
административно-правовой тер¬ми¬нологией и навыками работы с фактологическим материалом (даты, факты, события, явления) по вопросам государственного управления.

ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
Знать:
требования к оформлению юридических документов, полномочия органов управления и административные регламенты, цели и задачи антикоррупционной политики государства и основы антикоррупционного поведения служащих.
Уметь:
анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, аргументированно представлять личную правовую позицию по вопросу квалификации фактов и обстоятельств, связанных с коррупционной деятельностью.
Владеть:
приёмами предупредительно-профилактической работы по противодействию коррупции в системе государственной власти и местного самоуправления.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Код занятия	**Наименование разделов и тем**	**Вид занятий**	**Семестр / Курс**	**Часов**	**Интеракт.**
	Раздел 1. 1	Раздел			
1.1	Государство, государственная власть и государственное управление.	Лек	4	2	0
1.2	Российская Федерация как субъект управления общественными делами и субъекты государственной власти.	Лек	4	2	0
1.3	Государство, государственная власть и государственное управление.	Пр	4	2	0
1.4	Российская Федерация как субъект управления общественными делами и субъекты государственной власти.	Пр	4	2	0
1.5	Публичная власть на региональном уровне и правовые основы государственной власти в субъектах Российской Федерации	Пр	4	2	0
1.6	Представительство общественных интересов в регионах России.	Пр	4	2	0
1.7	Административная власть на региональном уровне государственного управления.	Пр	4	2	0
1.8	Органы судебной власти в регионах России.	Пр	4	2	0
1.9	Участие граждан и общественных институтов в управлении делами государства на региональном уровне.	Пр	4	2	0
1.10	Государство, государственная власть и государственное управление.	Ср	4	10	0
1.11	Российская Федерация как субъект управления общественными делами и субъекты государственной власти.	Ср	4	10	0

1.12	Публичная власть на региональном уровне и правовые основы государственной власти в субъектах Российской Федерации.	Ср	4	10	0
1.13	Представительство общественных интересов в регионах России.	Ср	4	10	0
1.14	Административная власть на региональном уровне государственного управления.	Ср	4	10	0
1.15	Органы судебной власти в регионах России.	Ср	4	4	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утвержден на заседании кафедры и включает в себя контрольные задания, необходимые для оценки сформированности компетенций обучающихся по образовательной программе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Демин А. А., Алехин А. П., Кордик Д. Н., Кармолицкий А. А., Сергеев А. В., Шохин Д. В., Шелест-Панина Д. П., Алехин А. П. - Административное право Российской Федерации: Практикум - Москва: Зерцало-М, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/4510	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Вишнякова А. С. - Административное право. Практикум: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/B5D05948-396C-45D1-B2D9-D34C36FC87A9	1
Л2.2	Макарейко Н. В. - Административное право: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Expres 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.10	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования
7.3.1.12	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1
7.3.1.13	MapInfo Professional 12.5 25
7.3.1.14	Chem Office Professional Academic Edition 5

7.3.1.15	Геоинформационная система MapInfo
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	Доступ к информационным правовым системам «Консультант плюс» и Гарант-Максимум обеспечивается в читальном зале библиотеки КГУ (ауд. 303) и в компьютерных классах ауд. 641 и ауд. 643. Доступ обеспечивается для 68 рабочих мест. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа» доступен на DVD-дисках в библиотеке КГУ.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 603 оснащена:
7.2	Стол ученический двухместный – 12 шт.
7.3	Стул ученический – 24 шт.
7.4	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Переносной ноутбук Toshiba Satellite A 200-23X
7.6	
7.7	Информационное обеспечение:
7.8	Microsoft Windows Vista Home Prem;
7.9	Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:42226254;
7.10	Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL, MPL 2.0;
7.11	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.12	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение
7.13	
7.14	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 645 оснащена:
7.15	Стол ученический двухместный – 15 шт.
7.16	Стул ученический – 30 шт.
7.17	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.18	Переносной ноутбук Toshiba Satellite A 200-23X
7.19	
7.20	Информационное обеспечение:
7.21	Microsoft Windows Vista Home Prem;
7.22	Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:42226254;
7.23	Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL, MPL 2.0;
7.24	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.25	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение
7.26	
7.27	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (Радищева,29) № ауд. 303 (столов – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1.
7.28	

7.29	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновение трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.