

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.04.02 Правовое обеспечение государственной службы в РФ

(название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

**основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки**

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

**Направление (профиль) Юридическая деятельность в сфере публичного и частного
права**

(наименование направленности (профиля / профилей) / магистерской программы)

высшее образование – магистратура

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

магистр

квалификация

заочная

форма обучения

2022

год набора

Составитель:

Яшин А.Н., д-р филос. наук,
зав. кафедрой юриспруденции

Утверждена
на заседании кафедры юриспруденции
Юридического факультета
(протокол № 8 от 10 марта 2022 г.)

Зав. кафедрой

Яшин А.Н.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) сформировать у студентов знания основ законодательства Российской Федерации, связанного с поступлением на государственную службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением, а также с определением правового положения (статуса) федерального государственного служащего и государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации, соотношением государственной гражданской службы и муниципальной службы.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-3. Способен организовывать и руководить работами команд, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Разрабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<i>Знать:</i> способы и методы саморазвития и самообразования, базовый категориальный аппарат, использующийся в служебном праве. <i>Уметь:</i> выявлять и фиксировать условия, необходимые для своего развития, повышения квалификации и мастерства. <i>Владеть:</i> готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.
	УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	<i>Знать:</i> систему, порядок формирования и полномочия органов государственного и муниципального управления. <i>Уметь:</i> анализировать юридические факты, являющиеся основаниями для возникновения, изменения и прекращения правоотношений с участием органов власти, и должностных лиц. <i>Владеть:</i> навыками выявления и разрешения конфликта интересов на государственной службе.
	УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	<i>Знать:</i> разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста-государственного служащего. <i>Уметь:</i> решать возникающие в процессе профессиональной деятельности разногласия в правовом поле. <i>Владеть:</i> знаниями о правовом положении (статусе) государственных служащих.
	УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	<i>Знать:</i> систему понятий и категорий, связанных с прохождением государственной службы. <i>Уметь:</i> правильно толковать нормы, регулирующие прохождение государственной службы. <i>Владеть:</i> обладать необходимой базой для дальнейшей научно-теоретической и практической деятельности, способствующей наиболее полному освоению теоретического арсенала всей юридической науки.
	УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<i>Знать:</i> правила правоприменения в области поступления и прохождения государственной службы, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий. <i>Уметь:</i> анализировать различные теоретические и практические аспекты служебных правовых отношений и способов их регулирования ориентироваться в законодательстве и анализировать правоприменительную практику в сфере прохождения государственной службы. <i>Владеть:</i> навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности.

<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p>	<p><i>Знать:</i> особенностей правового обеспечения административной реформы, реформы государственной и муниципальной службы. <i>Уметь:</i> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. <i>Владеть:</i> основными понятиями в сфере правосознания, правовой культуры.</p>
	<p>УК-6.2. Оценивает собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы, выбирает способы преодоления личностных ограничений на пути достижения целей</p>	<p><i>Знать:</i> основы организации системы государственной службы в Российской Федерации. <i>Уметь:</i> обоснованно применять меры ответственности (административной и дисциплинарной) по отношению к государственным служащим, применять данные анализа на практике. <i>Владеть:</i> навыками приема юридически значимых решений и совершения юридических действий, отвечающих всем требованиям действующего законодательства в сфере прохождения государственной службы.</p>
	<p>УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>	<p><i>Знать:</i> законодательные основы народовластия в РФ. <i>Уметь:</i> сформировать четкое представление о системе правового и нормативного обеспечения управления на различных уровнях (государства, муниципального образования, организации). <i>Владеть:</i> методами и способами повышения мотивации и самомотивации в профессиональной деятельности; определять пути, способы, стратегии решения проблемных ситуаций в современном обществе.</p>
	<p>УК-6.4. Оценивает индивидуальный личностный потенциал, выбирает техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности</p>	<p><i>Знать:</i> категории общей и профессиональной этики. <i>Уметь:</i> выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия. <i>Владеть:</i> выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления.</p>
<p>ПК-1 Способен выявлять признаки и риски нарушения требований действующего законодательства Российской Федерации</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет квалифицированное толкование нормативных правовых актов, критически оценивает законодательные новеллы</p>	<p><i>Знать:</i> специфику анализа профессиональной деятельности. <i>Уметь:</i> обобщать, анализировать, воспринимать информацию. <i>Владеть:</i> навыками поиска и формирования комплекса нормативных правовых актов, отражающих правовой статус (компетенцию, функции, полномочия, ответственность и пр.) конкретного исполнительного органа или представляющих его должностных лиц.</p>
	<p>ПК-1.2. Применяет теоретические знания к решению конкретных правоприменительных задач; аргументировано излагает содержание основных научных проблем</p>	<p><i>Знать:</i> нормативно-правовые основы обеспечения формирования, организации и деятельности системы органов государственной и муниципальной власти. <i>Уметь:</i> применять правила и требования по качественной разработке и оценке результатов правового сопровождения. <i>Владеть:</i> достаточным уровнем профессионального правосознания.</p>

	ПК-1.3. Теоретически аргументирует и формулирует собственное мнение по спорным проблемам российского законодательства, а также по сравнительно-правовой научной проблематике	<p><i>Знать:</i> природу и сущность, основные закономерности возникновения, функционирования и развития нормативных правовых актов.</p> <p><i>Уметь:</i> проводить научные исследования правовых проблем, анализировать нормативный материал служебно-правового характера.</p> <p><i>Владеть:</i> готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p>
ПК-2. Способен осуществлять и вести правовой мониторинг для выявления проблем в юридическом сопровождении и социально-политического и экономического развития общества	2.1. Дает квалифицированные юридические толкования нормативно-правовых актов в сферах юридической деятельности	<p><i>Знать:</i> содержание основных действующих нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус органов государственной власти.</p> <p><i>Уметь:</i> проводить научные исследования в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p> <p><i>Владеть:</i> законодательных основ регулирования государственной и муниципальной службы.</p>
	2.2. Участвует в нормотворческом процессе с целью решения актуальных проблем права в социальных, экономических и политических сферах	<p><i>Знать:</i> принципы и процедуру издания индивидуальных правовых актов и решений, основы антикоррупционного законодательства в Российской Федерации.</p> <p><i>Уметь:</i> толковать различные правовые акты, вырабатывать решения в строгом соответствии с нормами права, в пределах полномочий органа власти или должностного лица, осуществляющего властные полномочия, на основе знаний о формах взаимодействия органов власти с гражданами РФ.</p> <p><i>Владеть:</i> способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
	2.3. Проводит юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов	<p><i>Знать:</i> основные исторические этапы, закономерности и особенности становления правового регулирования государственной службы.</p> <p><i>Уметь:</i> участвовать в разработке, экспертизе нормативных актов, реализовывать нормы права в соответствии с законом, подготавливать правовые документы.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками работы с научными источниками по правовому регулированию государственной и муниципальной службы.</p>
ПК-3 Способен использовать вспомогательную деятельность по правовому сопровождению и контролю в соответствии с деятельностью организации требованиям действующего законодательства Российской Федерации	3.1 Применяет нормативные правовые акты по правовому сопровождению в публично-правовой сфере	<p><i>Знать:</i> основные правовые механизмы и способы выявления и пресечения правонарушений в сфере государственной и муниципальной службы.</p> <p><i>Уметь:</i> организовывать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных.</p> <p>- <i>Владеть:</i> выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.</p>
	3.2 Дает квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	<p><i>Знать:</i> основополагающие принципы и функции государственной службы, организационные и правовые основы поступления и прохождения государственной службы.</p> <p><i>Уметь:</i> обнаруживать нарушения действующего законодательства в проектах документов, подготавливаемых органами и должностными лицами местного самоуправления.</p> <p><i>Владеть:</i> усвоением сущности и содержания правового обеспечения государственного управления в современных условиях.</p>
	3.3. Содействует пресечению коррупционного поведения, осуществляет предупреждение правонарушений,	<p><i>Знать:</i> основные права и обязанности государственного служащего, запреты и ограничения связанные с прохождением государственной службы.</p> <p><i>Уметь:</i> действовать в соответствии с должностными инструкциями; демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками комплексного анализа правовой и</p>

	выявляет и устраняет причины и условия, способствующие их совершению	нормативной информации.
--	--	-------------------------

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 Правовое обеспечение государственной службы в РФ относится к дисциплинам по выбору части основной образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) Юридическая деятельность в сфере публичного и частного права.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (из расчета 1 ЗЕТ= 36 часов); 108 часов.

Курс	Семестр	Трудоемкость в ЗЕТ	Общая трудоемкость (час.)	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС		Кол-во часов в на контроль	Форма контроля
				ЛК	ПР	ЛБ			Общее кол-во часов	Из них – на курсовую работу		
2	-	3	108	2	10	4	16	-	88	-	4	Зачет
		3	108	2	10	4	16	-	88	-	4	Зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

№ п/п	Наименование раздела, темы	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной	Кол-во часов на СРС	Кол-во часов на контроль
		ЛК	ПР	ЛБ				
	Раздел 1. «Общие положения и институты государственной службы в							

Российской Федерации»								
1	Государственная служба как публично-правовой институт	0,5	2	-	2	-	15	
2	Правовое регулирование государственной службы в РФ	0,5	2	-	2	-	15	
3	Управление государственной службой. Кадровая политика на государственной службе	0,5	2		4		14	
Раздел 2. «Правовой статус государственных служащих. Ответственность»								
4	Государственная служба – условия, поступление, прохождение, прекращение.	-	2	4	4	-	14	
5	Особенности организации и правовое положение государственных служащих	0,5	2	-	4	-	15	
	Зачет:							4
	ИТОГО:	2	10	4	16	-	88	4

Содержание дисциплины

«Раздел 1. «Общие положения и институты государственной службы в Российской Федерации»»

Тема 1. Государственная служба как публично-правовой институт. История становления и развития государственной службы в России. Современное понятие и система государственной службы РФ. Нормативно-правовые основы государственной службы. Понятие, признаки, функции и виды государственной службы. Должности государственной службы, их понятие и классификация. Реестр государственных должностей. Государственная служба в системе государственного управления. Понятие управления. Государственный служащий: проблема правового статуса.

Тема 2. Правовое регулирование государственной службы в РФ. Нормативно-правовые основы государственной службы. Принципы организации и функционирования государственной службы.

Законодательное регулирование государственной и муниципальной службы. Особенности правового регулирования федеральной государственной гражданской, военной и правоохранительной службы. Специфика правового обеспечения государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

Тема 3. Управление государственной службой. Государственные должности и должности государственной службы: понятие, признаки. Классификация и реестры должностей государственной службы.

Классные чины, воинские и специальные звания: понятие, категории, группы, порядок присвоения и сохранения, соотношение классных чинов федеральной гражданской службы и воинских и специальных званий. Квалификационные требования к должностям государственной службы.

Раздел 2. «Правовой статус государственных служащих. Ответственность»

Тема 4. Государственная служба – условия, поступление, прохождение, прекращение

Условия государственной службы. Персональные данные государственного служащего и ведение личного дела государственного служащего. Кадровая работа в государственном органе. Должностной регламент государственного служащего и административный регламент государственного органа. Служебное время и время отдыха. Отпуска на государственной службе. Оплата труда государственных служащих. Фонд оплаты труда государственных служащих и работников государственного органа. Рассмотрение индивидуальных служебных споров. Пенсионное обеспечение государственных служащих. Стаж государственной службы.

Право поступления на государственную службу. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы. Служебный контракт на государственной службе: понятие и стороны. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Порядок заключения служебного контракта. Испытание при поступлении на государственную службу. Предельный возраст пребывания на государственной службе.

Закон ст.33 Федерального закона №79-ФЗ. Соглашение сторон служебного контракта; истечение срока действия срочного служебного контракта; расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего или по инициативе представителя нанимателя; перевод гражданского по его просьбе или с его согласия в другой государственный орган или на государственную службу другого вида; выход гражданского служащего из гражданства Российской Федерации.

Прекращение государственно-служебных отношений. Изменение и расторжение служебного контракта. Основания и последствия прекращения государственной службы.

Тема 5. Особенности организации и правовое положение государственных служащих

Правовой статус государственного служащего. Особенности правового регулирования муниципальной службы. Должностные регламенты. Технология толкования и применения нормативных правовых актов.

Обязанности государственного служащего. Подготовка и повышение квалификации государственных служащих. Поощрения и дисциплинарные взыскания на государственной службе. Коррупция в системе государственной службы. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры.

Понятие и правовое регулирование государственной гражданской службы. Организация федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

Классификация должностей государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственной гражданской службы.

Особенности прохождения и прекращения государственной гражданской службы. Правовое положение, оплата труда и гарантии государственных гражданских служащих. Особенности прохождения дипломатической службы. Взаимосвязь государственной гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов.

Характер взаимодействия Федерации и субъектов Федерации. Сущность и особенности региональной гражданской службы. Классификация и структура региональной гражданской службы. Проблемы региональной гражданской службы.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Основная литература:

1. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст :

- электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494680>
2. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09783-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494337>
 3. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00502-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488668>

Дополнительная литература:

4. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 194 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07237-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/422745>
5. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434293>
6. Государственная и муниципальная служба : учебник для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432808>
7. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6422-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/388893>
8. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10038-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475083>
9. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450217>
10. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/44169>
11. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 453 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432066>
12. Государственная и муниципальная служба : учебник для академического бакалавриата / Е.

В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432808>

13. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476958>

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» от 10.01.2003. № 19-ФЗ(с изм. и доп.)// СЗ РФ. 13.01.2003. № 2.
3. ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 18.05.2005 № 51-ФЗ(с изм. и доп.)// СЗ РФ. 2005. № 51-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания РФ» от 05.08.2000 № 62-ФЗ // СЗ РФ. 2000. № 32.
4. ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» от 06.10.1999. № 184-ФЗ(с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1999. № 42.
5. ФЗ «Об Общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 № 131-ФЗ (с изм. и доп.)// СЗ РФ. 2003. № 40.
6. ФЗ «О статусе членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ» от 08.05.1994. № 3-ФЗ(с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1994. № 2.ФЗ «Об общественной палате» от 04.04.2005 № 32-ФЗ(с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2005. № 15.
7. ФЗ « О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» от 14.07.1994 № 113-ФЗ(с изм. и доп.)// СЗ РФ.2000.№ 32.
8. Устав Мурманской области от 06.10.1995. № 14-КЗ (с изм. и доп.)//Правовая база «Консультант плюс».

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В образовательном процессе используются:

- учебный зал судебных заседаний (учебная мебель, перечень основного оборудования - атрибуты, отражающие судебную символику, перечень технических средств обучения- ПК, микрофоны);
- учебные аудитории для проведения учебных занятий;
- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета).

7.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

7.1.1. Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

- не используется

7.1.2. Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства:

- MS Office, Windows 10

7.1.3. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства:

- не используется
- 7.1.4. Свободно распространяемое программное обеспечение зарубежного производства:
- Adobe Reader

7.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>

7.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

1. Судебные и нормативные акты РФ <http://sudact.ru/>
2. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX.
3. Электронная база данных Scopus.
4. Базы данных компании CLARIVATE ANALYTICS.

7.4 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>
2. ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре».
<http://www.informio.ru/>

8 ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ

Не предусмотрено.

9 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.