|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | шапка новая | |

Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476

Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный № 2783 от 07 марта 2018 года, на бланке серии 90А01 №0002920

115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsu.ru

Принято:

Решение Ученого совета

От «30» августа 2019 г.

Протокол №1

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**Муниципальные выборы**

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки

Региональное управление

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Москва, 2019

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОДЕРЖАНИЕ   |  |  | | --- | --- | | 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы | 3 | | 1. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата | 4 | | 1. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся | 4 | | 3.1 Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах) | 4 | | 1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 4 | | * 1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) | 4 | | * 1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) | 7 | | 1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) | 9 | | 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) | 10 | | 1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) | 10 | | 1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы | 11 | | 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) | 11 | | 1. Лицензионное программное обеспечение | 15 | | 1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 15 | | 1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 15 | | 1. Иные сведения и (или) материалы | 16 | | * 1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 16 | | 1. Лист регистрации изменений | 17 | |  |

**1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю) Муниципальные выборы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Коды компетенций*** | **Результаты освоения ОПОП**  **Содержание компетенций** | **Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине** |
| **ОПК-1** | владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | **Знать:**  - структуру органов местного самоуправления;  -  правовую основу муниципальных выборов; |
| **Уметь:**  - определять основные этапы проведения муниципальных выборов;  - анализировать предвыборную ситуацию в муниципальном избирательном округе |
| **Владеть:**  - навыками поиска нормативных и правовых документов. |
| **ОПК-5** | владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации | **Знать:**  - процедуру проведения муниципальных выборов;  - статус участников избирательной кампании. |
| **Уметь:**  - определять статус участников избирательной кампании в муниципальном образовании; |
| **Владеть:**  - навыками составления бюджета муниципальных выборов |
| **ПК-23** | владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | **Знать:**  - структуру органов местного самоуправления; |
| **Уметь:**  - планировать избирательную кампанию в муниципальном образовании |
| **Владеть:**  - навыками  планирования работы с избирателями |
| **ПК-27** | способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | **Знать:**  - структуру работы избирательного штаба  муниципальных выборов; |
| **Уметь:**  - составить календарный график муниципальных выборов. |
| **Владеть:**  - навыками  разработки и реализации проектов в формате избирательной кампании. |

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата**

Учебная дисциплина Муниципальные выборы относится к вариативной части, дисциплинам по выбору. Для освоения учебной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках учебных дисциплин ОПОП: Конституционное право, Государственная и муниципальная служба.

Дисциплина изучается в 6 семестре (для очной формы обучения), в 9 семестре (для заочной формы обучения).

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы:

**3.1. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объём дисциплины** | **Всего часов** | |
| очная форма обучения | заочная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | **108** | **108** |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | **48** | **10** |
| Аудиторная работа (всего): | **48** | **10** |
| в том числе: |  |  |
| лекции | **24** | **4** |
| семинары, практические занятия | **24** | **6** |
| Внеаудиторная работа (всего): | **60** | **94** |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | **60** | **94** |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачёт, контрольная работа, экзамен) | **З** | **З (4 часа)** |

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

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

**Для очной формы обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы и темы**  **Дисциплины** | **Семестр** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | | | | | | | | **Формы текущего контроля успеваемости**  **Форма промежуточной аттестации**  ***(по семестрам)*** |
| **ВСЕГО** | **Из них аудиторные занятия** | | | | **Самостоятельная работа** | **Контрольная работа** | **Курсовая работа** |
| **Лекции** | **Лаборатор. Практикум** | **Практическ.занятия / семинары** | **Интерактив** |
| 1. 1 | Тема 1. Правовая основа муниципальных выборов | 6 | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 1. 2 | Тема 2. Особенности формирования представительного органа муниципального образования | 6 | 12 | 4 |  | 2 |  | 6 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 1. 3 | Тема 3. Назначение выборов | 6 | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 1. 4 | Тема 4. Регистрация (учет) избирателей, формирование списков избирателей | 6 | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 1. 5 | Тема 5. Подготовка к выборам | 6 | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 6 | Тема 6. Выдвижение и регистрация кандидатов | 6 | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 7 | Тема 7. Предвыборная агитация в муниципальном образовании | 6 | 12 | 2 |  | 4 |  | 6 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 8 | Тема 8. Финансирование выборов | 6 | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 9 | Тема 9. Проведение муниципальных выборов | 6 | 12 | 4 |  | 2 |  | 6 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 10 | Тема 10. Подведение итогов муниципальных выборов | 6 | 12 | 2 |  | 4 |  | 6 |  |  | Устный опрос,   Доклад, Тесты |
|  | **ИТОГО** | **6** | **108** | **24** |  | **24** |  | **60** |  |  | **Зачет** |

**Для заочной формы обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы и темы**  **Дисциплины** | **Семестр** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | | | | | | | | **Формы текущего контроля успеваемости**  **Форма промежуточной аттестации**  ***(по семестрам)*** |
| **ВСЕГО** | **Из них аудиторные занятия** | | | | **Самостоятельная работа** | **Контрольная работа** | **Курсовая работа** |
| **Лекции** | **Лаборатор. Практикум** | **Практическ.занятия / семинары** | **Интерактив** |
|  | Тема 1. Правовая основа муниципальных выборов | 9 | 10 | 2 |  |  |  | 8 |  |  | Устный опрос,   доклад |
|  | Тема 2. Особенности формирования представительного органа муниципального образования | 9 | 10 | 2 |  |  |  | 8 |  |  | Устный опрос,   доклад |
|  | Тема 3. Назначение выборов | 9 | 8 |  |  |  |  | 8 |  |  | Устный опрос,   доклад |
|  | Тема 4. Регистрация (учет) избирателей, формирование списков избирателей | 9 | 12 |  |  | 2 |  | 10 |  |  | Устный опрос,   доклад |
|  | Тема 5. Подготовка к выборам | 9 | 12 |  |  | 2 |  | 10 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 6 | Тема 6. Выдвижение и регистрация кандидатов | 9 | 10 |  |  |  |  | 10 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 7 | Тема 7. Предвыборная агитация в муниципальном образовании | 9 | 10 |  |  |  |  | 10 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 8 | Тема 8. Финансирование выборов | 9 | 10 |  |  |  |  | 10 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 9 | Тема 9. Проведение муниципальных выборов | 9 | 12 |  |  | 2 |  | 10 |  |  | Устный опрос,   доклад |
| 10 | Тема 10. Подведение итогов муниципальных выборов | 9 | 10 |  |  |  |  | 10 |  |  | Устный опрос,   Доклад, Тесты |
|  | **ИТОГО** | **9** | **108** | **4** |  | **6** |  | **94** |  |  | **Зачет**  **(4 часа)** |

**4.2. *Содержание дисциплины, структурированное по темам***

**Тема 1. Правовая основа муниципальных выборов**

*Содержание лекционного курса*

1. Выборы местных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: правовая основа и особенности избирательного процесса.
2. Муниципальные выборы: правовая основа и особенности.
3. Гарантии проведения муниципальных выборов.

*Содержание семинарских занятий*

1. Принципы муниципального избирательного права:

* свободные муниципальные выборы;
* принцип подлинности выборов;
* всеобщее муниципальное избирательное право;
* равное избирательное право;
* принцип тайного голосования;
* разумная  периодичность;

1. Правовое регулирование отдельных стадий избирательного процесса выборов выборных должностных лиц местного самоуправления.
2. Правовое регулирование отдельных стадий избирательного процесса выборов депутатов представительных органов местного самоуправления.

**Тема 2. Особенности формирования представительного органа муниципального образования**

*Содержание лекционного курса*

1. Понятие «представительный орган муниципального образования».
2. Порядок формирования представительного органа муниципального образования.
3. Два способа формирования органов муниципальных районов.

*Содержание семинарских занятий*

1. Состав представительного органа и критерии численности депутатов.
2. Стандарты формирования местного самоуправления: зарубежный и отечественный опыт.
3. Условия работы муниципального органа. Понятие и виды кворума.

**Тема 3. Назначение выборов**

*Содержание лекционного курса*

 1. Основания для назначения выборов: понятие, условия.

 2. Субъекты, уполномоченные назначать выборы.

3. Порядок назначения выборов.

*Содержание семинарских занятий*

1. Сроки назначения выборов.
2. Гарантии назначения выборов.
3. Обязательность проведения выборов
4. Государственная информационная система (ГАС) «Выборы»: понятие, структура, правовой статус.

**Тема 4. Регистрация (учет) избирателей, формирование списков избирателей** 

*Содержание лекционного курса*

1. Основание для регистрации (учета) избирателей.
2. Органы и должностные лица, обеспечивающие регистрацию (учет) избирателей.
3. Право избирателя на доступ к данным регистрации (учета).

*Содержание семинарских занятий*

 Механизм составления списков избирателей.

1. Основания включения гражданина в список избирателей.
2. Порядок включения в список избирателей граждан, временно пребывающих на территории избирательного участка.

**Тема 5. Подготовка к муниципальным  выборам**

*Содержание лекционного курса*

 Порядок проведения муниципальных выборов: паспортизация избирательных округов и избирательных участков; списки избирателей; избирательные комиссии; избирательные объединения; выдвижение и регистрация кандидатов в депутаты; статус кандидатов в депутаты.

*Содержание семинарских занятий*

 1. Процедура комплектования избирательной  команды и создание избирательного штаба.

2. Основные концепции разработки плана кампании и подбор персонала. Составление календарного плана кампании.

3. Расчёт и формирование бюджета кампании. Процедура сбора средств для кампании.

**Тема 6. Выдвижение и регистрация кандидатов**

*Содержание лекционного курса*

1. Избирательные цензы: понятие, законодательное регулирование.

2. Субъекты права выдвижения кандидатов в депутаты и на выборные должности. Условия выдвижения кандидатов.

3. Сбор подписей в поддержку выдвижения кандидата, списка кандидатов.

4. Регистрация кандидатов, списков кандидатов: условия, порядок, сроки.

Основания для отказа в регистрации кандидатов, списков кандидатов.

1. Статус кандидатов в депутаты и на выборные должности: содержание, ограничения

*Содержание семинарских занятий*

1. Регистрация кандидатов, списков кандидатов: условия, порядок, сроки.
2. Основания для отказа в регистрации кандидатов, списков кандидатов.
3. Статус кандидатов в депутаты и на выборные должности: содержание,

Ограничения

**Тема 7. Предвыборная агитация в муниципальном образовании**

*Содержание лекционного курса*

1. Информационное обеспечение выборов: понятие, правовое регулирование.

Субъекты информационного обеспечения, виды, способы и общие условия

распространение информации.

2. Предвыборная агитация: понятие, формы, способы. Предвыборная агитация на каналах организаций телерадиовещания и в периодических печатных изданиях.

3. Ограничения при проведении предвыборной агитации. Недопустимость

злоупотребления правом на проведение агитации.

*Содержание семинарских занятий*

 1. Понятие предвыборная кампания. Структура избирательной кампании. Избирательный штаб и основные направления  его деятельности.

2. Планирование кампании. Паспорт избирательного округа. Работа с  избирателями. Добровольные помощники и их роль в избирательной кампании.

3. Правила работы с политическими партиями и общественными организациями.

**Тема 8. Финансирование выборов**

*Содержание лекционного курса*

**1.**Правовой режим финансирования расходов выборов: понятие и структура

расходов избирательных комиссий.

2. Избирательный фонд: понятие, порядок и сроки создания, источники

формирования.

3. Порядок формирования избирательных фондов и расходования средств

избирательных фондов.

*Содержание семинарских занятий*

 Проверка сведений о доходах и имуществе, представленных кандидатами в

депутаты и на выборные должности: порядок, сроки, информирование избирателей.

2. Финансовая дисциплина и отчетность кандидатов, избирательных объединений.

3. Контроль за финансированием избирательных кампаний.

**Тема 9. Проведение муниципальных выборов**

*Содержание лекционного курса*

1. Процедура проведения муниципальных выборов. Виды избирательных систем: мажоритарная, пропорциональная.
2. Организация и проведение голосования на выборах: содержание, виды

голосований.

1. Бюллетень для голосования и требования к нему. Открепительное

удостоверение.

*Содержание семинарских занятий*

 1. Порядок проведения голосования. Гарантии прав граждан при голосовании.

1. Основания и порядок досрочного голосования вне помещений для голосования.

**Тема 10. Подведение итогов муниципальных выборов**

*Содержание лекционного курса*

1. Порядок определения результатов выборов.
2. Недействительные и несостоявшиеся выборы.
3. Повторное голосование и повторные выборы: основания, порядок назначения и проведения.

*Содержание семинарских занятий*

1. Установление итогов голосования участковой избирательной комиссией.
2. Определение результатов выборов, их опубликование и обнародование.

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, их креативные качества.

Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы обучающимися и в процессе изучения дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы, наличие которой у обучающегося обязательно.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

1. Определения вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;
2. Подбора необходимой литературы, обязательной для проработки и изучения;
3. Поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
4. Организации консультаций преподавателя с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций.

**6.** **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Муниципальные выборы»:**

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе дисциплины «Муниципальные выборы».

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

**а) основная учебная литература:**

1. Багмет А.М. Муниципальное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 367 c. — 978-5-238-02938-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72424.html

2. Муниципальное право: учебник / А. Г. Быкова, А. В. Быков, О. М. Гвоздева, А. В. Дорофеев ; под ред. А. Г. Быкова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 355 c. — ISBN 978-5-4486-0252-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73334.html>

3. Воробьев, Н. И. Избирательное право Российской Федерации : учебное пособие / Н. И. Воробьев. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 287 c. — ISBN 978-5-394-01273-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/75222.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**б) дополнительная литература**

1. Иванова М.А. Муниципальное право России [Электронный ресурс]: учебник / М.А. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 365 c. — 978-5-7410-1362-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54127.html
2. Муниципальное право Российской Федерации (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л.П. Волкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 424 c. — 978-5-394-02160-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57131.html
3. Муниципальное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.С. Прудников [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 423 c. — 978-5-238-02449-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66275.html
4. Упоров И.В. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / И.В. Упоров, О.В. Старков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 519 c. — 978-5-238-02596-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34481.html.
5. Иналкаева, К. С. Актуальные проблемы муниципального права : учебное пособие / К. С. Иналкаева. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 357 c. — ISBN 978-5-4487-0225-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/75033.html

**8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007

2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013

3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации [http://pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru/)

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [http://fgosvo.ru](http://fgosvo.ru/)

5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" [http://www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru/)

6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукомтрическая (библиометрическая) база данных — [http://webofscience.com](http://webofscience.com/)

10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) [http://neicon.ru](http://neicon.ru/)

11. Базы данных издательства Springer [https://link.springer.com](https://link.springer.com/)

12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

1. **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Методические указания по организации деятельности обучающегося** |
| Лекция | Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание обучающегося на важных сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы. |
| Практические  (семинарские)  занятия | Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Обучающийся должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных и общекультурных компетенций юриста. По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации. |
| Доклад | Обучающийся вправе избрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы доклада, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы. После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции. Доклад - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре). Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время. Не позднее, чем за 5 дней до выступления доклад представляется на рецензию преподавателю. Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему обучающемуся, по окончании доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем доклада – 2-3 страницы. |
| Устный опрос | Устный опрос - это средство контроля, рассчитанная на выявление объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога. |
| Самостоятельная работа | Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся :творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных и общекультурных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольному срезу, экзамену); самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов. Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса. |
| Тест | Тест это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными. О проведении теста, его формы, а также темы дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения обучающихся преподаватель, ведущий семинарские занятия |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу учебной дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала учебной дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. |

**10. Лицензионное программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011

5. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018

6.Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**311 каб.- у**чебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа,

текущего контроля и промежуточной

**304 каб.** - учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет - компьютерные столы

**12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона, а также

• Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа;

• Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура;

• экранная лупа OneLoupe;

• речевой синтезатор «Голос»

и других средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ.

**13. Иные сведения и (или) материалы**

* 1. ***13.1* *Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине***

Для освоения компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом, применяются традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, а также проводятся занятия с использованием электронной информационно-образовательной среды.

Составитель: Калугина И.А., ст. преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин

**14.Лист регистрации изменений**

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «24» июня 2013 г. протокол № 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|  | Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2011 г. № 41 | Протокол заседания  Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10 | 01.09.2013 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8 | 01.09.2014 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567 | Протокол заседания  Ученого совета от «09» февраля 2015 года протокол № 6 | 20.02.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11 | 01.09.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8 | 01.09.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11 | 01.09.2017 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2018 года протокол №7 | 01.09.2018 |
|  | Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ | Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1. | 01.09.2019 |