

АННОТАЦИЯ
рабочей программы по дисциплине
**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы магистратуры по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация – магистр
Форма обучения – очная/заочная

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ:

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» составлена в соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и утвержденными стандартами и положениями Университета.

Целью освоения дисциплины является формирование у будущих магистров в области управления теоретических знаний и практических навыков в области правового регулирования государственных и муниципальных управленческих отношений, а также формирование умения правильно применять полученные правовые знания в профессиональной деятельности.

1.2. ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Результатом освоения дисциплины определяются способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Магистр по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем подготовки:

административно-технологическая деятельность:

применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;

оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Дисциплина относится к Блоку 1, вариативной части. В соответствии с учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре по очной форме и на 1 курсе во 2 семестре по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: *зачет*. Для успешного освоения дисциплины требований к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, полученных в структуре данной ОПОП нет.

1.4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

1.4.1. В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

б) профессиональными (ПК):

ПК-10 - уметь выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-10);

1.4.2. В результате изучения дисциплины студент будет:

Знать:	Содержание дисциплин базовой части цикла (основы правового обеспечения государственного и муниципального управления) (ПК-10);
---------------	---

Уметь:	Успешно решать проблемы в области государственного и муниципального управления (с использованием нормативных и правовых актов) (ПК-10);
Владеть:	Методами эффективного управления в социальной сфере (с использованием нормативных документов) (ПК-10).

1.5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ:

очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	семестры			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	24		24		
В том числе:					
Лекции	6		6		
Практические занятия (ПЗ)	8		8*		
Семинары (С)	10		10*		
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего)	84		84		
В том числе:					
Анализ литературных и информационных источников	14		14		
Подготовка к текущим контролям	10		10		
Подготовка реферата	12		12		
Подготовка доклада с презентацией	12		12		
Подготовка к деловой игре	12		12		
Подготовка и сдача зачета	24		24		
Вид промежуточной аттестации (зачет)	зачет		зачет		
Общая трудоемкость	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

** Интерактивные занятия – 12 часов*

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	семестры			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	10		10		
В том числе:					
Лекции	4		4		
Практические занятия (ПЗ)	4		4*		
Семинары (С)	2		2*		
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего)	98		98		
В том числе:					
Анализ литературных и информационных источников	16		16		
Подготовка к текущим контролям	14		14		
Подготовка реферата	12		12		
Подготовка доклада с презентацией	14		14		
Подготовка к деловой игре	12		12		
Выполнение контрольной работы	18		18		
Подготовка и сдача зачета	12		12		
Вид промежуточной аттестации (зачет)	зачет		зачет		
Общая трудоемкость	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

** Интерактивные занятия – 6 часов*