

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

«Утверждаю»

Декан гуманитарно-правового факультета

Плаксин В.Н.



«31» августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.13 «Организация работы местных администраций»
для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)
профиль подготовки Государственно-правовой
квалификация (степень) выпускника бакалавр

Факультет гуманитарно-правовой
Кафедра конституционного и административного права

Преподаватель (и), (подготовивший) (е) рабочую программу):
Доцент кафедры конституционного
и административного права

Судакова С.В.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования для направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки Государственно-правовой (утвержден Министерством образования и науки Российской Федерации 1 декабря 2016 №1511).

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права (протокол № 1 от 31 августа 2017 г.).

Заведующий кафедрой



Бухтояров Н.И.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией гуманитарно-правового факультета (протокол № 1 от 31 августа 2017 г.).

Председатель методической комиссии



Юрьева А.А.

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация работы местных администраций» играет важную роль в подготовке квалифицированных специалистов в сфере юриспруденции.

Целью данной дисциплины является изучение организационных и правовых основ деятельности местных администраций, практики реализации современного законодательства в сфере местного самоуправления.

Задачами изучения курса являются:

- рассмотрение места и роли местной администрации как органа власти муниципального образования;
- изучение правовых источников, регламентирующих деятельность местных администраций;
- знакомство с механизмом построения работы местных администраций;
- анализ правового положения работников местной администрации;
- формирование у обучающихся представления о работе администрации городского округа город Воронеж;
- сформировать умения и навыки самостоятельного применения полученных знаний о правовом регулировании деятельности местной администрации в нормотворческой и правоприменительной профессиональной деятельности.
- Предмет дисциплины: правовые и организационные основы регулирования комплекса общественных отношений, связанных с осуществлением текущей исполнительно-распорядительной деятельности местными администрациями как обязательными органами местного самоуправления в современной России.

Дисциплина «Организация работы местных администраций» относится к вариативной части блока «Дисциплины» ОП.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках, способах и установках, сформированных в ходе изучения таких предметов, как «Конституционное право», «Муниципальное право России» и «Административное право», а также других дисциплин, которые создают необходимую теоретическую базу и формируют достаточные практические навыки для понимания и осмысления информации, излагаемой в новом курсе.

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

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и специфические черты местной администрации как обязательного органа местного самоуправления; - специальную терминологию, связанной с изучением правового статуса местной администрации; - комплекс основных законодательных и муниципально-правовых актов, регулирующих порядок работы местной администрации (в том числе на примере городского округа город Воронеж). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулирующими деятельность местной администрации;

		<p>- правильно толковать нормы, регулирующие муниципально-правовые отношения, связанные с деятельностью местной администрации;</p> <p>Иметь навыки и /или опыт деятельности:</p> <p>- самостоятельного применения полученных знаний о правовом регулировании деятельности местной администрации;</p> <p>- разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера в сфере организации работы местных администраций.</p>
ПК-4	<p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <p>- специфику основных законодательных и муниципально-правовых актов, регулирующих порядок работы местной администрации;</p> <p>- основы организации работы местной администрации;</p> <p>Уметь:</p> <p>- самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулирующими структуру и особенности работы местной администрации;</p> <p>- правильно толковать нормы, регулирующие муниципально-правовые отношения, связанные с формированием структуры местной администрации;</p> <p>Иметь навыки и/или опыт деятельности:</p> <p>- самостоятельного применения полученных знаний по формированию структуры местной администрации и специфике работы данного органа местного самоуправления в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>- подготовки юридически грамотных заключений по вопросам формирования оптимальной структуры местной администрации в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ;</p> <p>- разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера в сфере организации работы местных администраций в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
ПК-5	<p>способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <p>- комплекс законов федерального и регионального уровня, а также муниципально-правовых актов, регулирующих полномочия исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований в различных сферах местной жизни;</p> <p>- специальную терминологию, связанной с реализацией полномочий местной администрации;</p> <p>- особенности общественных отношений муниципально-правового характера, связанных с деятельностью местной администрации;</p> <p>Уметь:</p> <p>- самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулирующими полномочия исполнительно-распорядительных органов муниципальных</p>

		<p>образований в различных сферах местной жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно толковать и применять, а также реализовывать нормы, регулирующие полномочия и специфику деятельности местной администраций. <p>Иметь навыки и/или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельного применения полученных знаний об особенностях работы местных администраций на практике. - разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера в сфере компетенции местной администрации; - толковать и применять, а также реализовывать положения нормативных правовых документов процессуального характера в сфере местного самоуправления.
ПК-9	<p>способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовое регулирование порядка личного приема граждан главой местной администрации и руководителями её структурных подразделений; - правовые и организационные основы порядка рассмотрения письменных обращений граждан в исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления; - комплекс законов и муниципально-правовых актов, регулирующих порядок рассмотрения письменных обращений граждан в исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления и особенности осуществления личного приема граждан должностными лицами и иными сотрудниками местной администрации; - современные способы обеспечения доступа к информации о деятельности местной администрации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулирующими порядок рассмотрения обращений граждан в исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления и особенности осуществления личного приема граждан должностными лицами и иными сотрудниками местной администрации; - правильно толковать нормы, регулирующие муниципально-правовые отношения, связанные с рассмотрением обращений граждан в местную администрацию и специфику организации личного приема граждан должностными лицами и иными сотрудниками местной администрации; <p>Иметь навыки и/или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельного применения полученных знаний к практическим ситуациям; - разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера по вопросам взаимодействия местной администрации с

		<p>гражданами; подготовки юридически грамотные заключения по вопросам взаимодействия местной администрации с иными государственными органами и органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами с учетом уважения чести и достоинств личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина</p>
--	--	--

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения			Заочная форма обучения		
	всего зач.ед./ часов	объём часов		всего зач.ед./ часов	объём часов	
		4 семестр	5 семестр		5 семестр	5 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины	2/72	72		2/72	72	
Общая контактная работа	40,65	40,65		14,65	14,65	
Общая самостоятельная работа (по учебному плану)	31,35	31,35		57,35	57,35	
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч.	40,5	40,5		14,5	14,5	
лекции	20	20		6	6	
практические занятия	20	20		8	8	
лабораторные работы	-	-		-	-	
групповые консультации	0,5	0,5		0,5	0,5	
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий	22,5	22,5		48,5	48,5	
Контактная работа текущего контроля, в т.ч.	-	-		-	-	
защита контрольной работы	-	-		-	-	
защита расчетно-графической работы	-	-		-	-	
Самостоятельная работа текущего контроля, в т.ч.	-	-		-	-	
выполнение контрольной работы	-	-		-	-	
Выполнение расчетно-графической работы	-	-		-	-	

Контактная работа промежуточной аттестации обучающихся (КТР), в т.ч.	0,15	0,15		0,15	0,15	
курсовая работа	-	-		-	-	
курсовой проект	-	-		-	-	
зачет	0,15	0,15		0,15	0,15	
экзамен	-	-		-	-	
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч.	8,85	8,85		8,85	8,85	
выполнение курсового проекта	-	-		-	-	
Выполнение курсовой работы	-	-		-	-	
подготовка к зачету	8,85	8,85		8,85	8,85	
подготовка к экзамену	-	-		-	-	
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен, курсовой проект (работа))	зачёт	зачёт		зачёт	зачёт	

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план).

Таблица 1 – Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	СЗ	ПЗ	ЛР	СР
<i>очная форма обучения</i>						
Раздел I. Основы функционирования местных администраций						
1.	Правовые и организационные основы деятельности местных администраций	4		4		2,5
2.	Глава местной администрации	2		2		2
3.	Структура местной администрации	2		2		2
4.	Порядок организации работы местной администрации	2		2		2
5.	Организация документооборота в местной администрации и осуществление приема граждан	2		2		2
Раздел II. Компетенция местной администрации						
6.	Полномочия местной администрации	2		2		3
7.	Взаимоотношения местной администрации с иными органами власти	2		2		3
8.	Правовой статус работников местной администрации	2		2		3
9.	Кадровая политика главы местной администрации	2		2		3
Всего:		20		20		22,5
<i>заочная форма обучения</i>						

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	СЗ	ПЗ	ЛР	СР
Раздел I. Основы функционирования местных администраций						
1.	Правовые и организационные основы деятельности местных администраций	1		-		5
2.	Глава местной администрации	-		1		5
3.	Структура местной администрации	1		1		5
4.	Порядок организации работы местной администрации	1		1		5
5.	Организация документооборота в местной администрации и осуществление приема граждан			1		6,5
Раздел II. Компетенция местной администрации						
6.	Полномочия местной администрации	1		1		7
7.	Взаимоотношения местной администрации с иными органами власти	1		1		5
8.	Правовой статус работников местной администрации	-		1		5
9.	Кадровая политика главы местной администрации	1		1		5
Всего:		6		8		48,5

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины.

Раздел I. Основы функционирования местных администраций

Тема 1. Правовые и организационные основы деятельности местных администраций

Сущность местной администрации, ее роль в системе органов муниципального образования, отличительные черты.

Принципы деятельности местной администрации. Законодательная основа работы местных администраций. Перспективы развития отраслевого законодательства в связи с принятием Закона РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2020 N 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти" и Заключения Конституционного Суда РФ от 16.03.2020 № 1-3.

Тема 2. Глава местной администрации

Правовой статус главы администрации.

Порядок проведения конкурса (назначения) на должность главы администрации.

Условия контракта главы администрации.

Полномочия главы администрации: в бюджетной сфере, в сфере кадровой политики, взаимодействия с органами власти муниципального образования, в избирательной сфере и т.д.

Досрочное прекращение полномочий главы администрации.

Ответственность главы администрации.

Тема 3. Структура местной администрации

Порядок формирования, утверждения структуры местной администрации, а также внесение изменений в существующую структуру.

Штатное расписание администрации.

Структура администрации: глава администрации, первый заместитель главы администрации, заместители главы администрации, секретариат главы, отраслевые (функциональные) и территориальные структурные подразделения администрации.

Структурные подразделения: департаменты, управления, комитеты, отделы, комиссии и т.д.

Действующая структура администрации городского округа город Воронеж.

Тема 4. Порядок организации работы местной администрации

Основы организации работы местных администраций: планирование деятельности, координационные и совещательные органы, коллегии и т.д.

Порядок проведения, виды совещаний.

Тема 5. Организация документооборота в местной администрации и осуществление приема граждан

Организация документооборота в местной администрации. Контроль и проверка исполнения распорядительных документов.

Рассмотрение письменных обращений, поступающих в администрацию. Работа администрации с гражданами.

Обеспечение доступа к информации о деятельности местной администрации. Порядок подготовки и принятия постановлений и распоряжений главы местной администрации.

Особенности организации работы администрации городского округа город Воронеж.

Раздел II. Компетенция местной администрации

Тема 5. Полномочия местной администрации

Полномочия администрации в сфере образования. Полномочия исполнительных органов в области управления муниципальной собственностью. Полномочия местной администрации в области социально-культурного обслуживания населения. Полномочия исполнительных органов в области организации бюджетного процесса. Полномочия исполнительных органов в области строительства и транспорта.

Тема 6. Взаимоотношения местной администрации с иными органами власти

Порядок взаимодействия местной администрации с представительным органом муниципального образования, с органами прокуратуры, контрольно-счетным органом муниципального образования.

Тема 7. Правовой статус работников местной администрации

Требования, предъявляемые законодательством к муниципальным служащим. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

Права, обязанности и ответственность муниципальных служащих.

Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

Аттестация муниципальных служащих.

Правовой статус работников администрации городского округа город Воронеж.

Тема 8. Кадровая политика главы местной администрации

Нормативные источники кадровой политики администрации. Вопросы кадровой политики, относимые к компетенции главы администрации. Порядок приема на работу, увольнения, предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и т.п.

4.3. Перечень тем лекций.

№ п/п	Тема лекций	Объём, ч	
		форма обучения	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1.	Правовые и организационные основы деятельности местных администраций	4	1
2.	Глава местной администрации	2	-
3.	Структура местной администрации	2	1
4.	Порядок организации работы местной администрации	2	1
5.	Организация документооборота в местной администрации и осуществление приема граждан	2	-
6.	Полномочия местной администрации	2	1
7.	Взаимоотношения местной администрации с иными органами власти	2	1
8.	Правовой статус работников местной администрации	2	-
9.	Кадровая политика главы местной администрации	2	1
Всего		20	6

4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров).

№ п/п	Тема практических занятий	Объём, ч	
		форма обучения	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1.	Правовые и организационные основы деятельности местных администраций	4	-
2.	Глава местной администрации	2	1
3.	Структура местной администрации	2	1
4.	Порядок организации работы местной администрации	2	1
5.	Организация документооборота в местной администрации и осуществление приема граждан	2	1
6.	Полномочия местной администрации	2	1
7.	Взаимоотношения местной администрации с иными органами власти	2	1
8.	Правовой статус работников местной администрации	2	1
9.	Кадровая политика главы местной администрации	2	1
Всего		20	8

4.5. Перечень тем лабораторных работ – не предусмотрен

4.6. Виды самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины складывается из самостоятельной работы на аудиторных занятиях и внеаудиторной самостоятельной работы.

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Система университетского образования базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности, в том числе изучение лекционного материала, посещение практических занятий и самостоятельной работы обучающихся. Последний компонент является основой полноценного образования: только упорный собственный труд и желание приобрести знания могут стать гарантией превращения обучающегося в высококвалифицированного специалиста.

Цель самостоятельной работы обучающихся заключается в глубоком, комплексном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента университетского образования:

- познавательный, который заключается в усвоении обучающимися необходимой суммы знаний по избранному профилю подготовки, а также способности самостоятельно их пополнять;
- развивающий, то есть выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный - формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими профессией, но и с общим уровнем развития личности.

Самостоятельная работа обучающихся обычно складывается из нескольких составляющих:

- работа с учебниками, учебными пособиями, нормативными материалами, историческими первоисточниками, дополнительной литературой (материалами периодической печати и Интернета), а также проработка конспектов лекций;
- написание докладов по изучаемой проблематике;
- участие в работе научного кружка;
- подготовка к контролю знаний.

Таким образом, самостоятельная работа обучающихся является необходимым компонентом получения полноценного высшего образования.

Обучающимся, заинтересованным в скрупулезном изучении учебной дисциплины «Организация работы местных администраций» предлагаются следующие рекомендации, которые помогут обучающимся сориентироваться в основных темах учебного курса.

1. Рекомендуются с самого первого занятия настроиться на серьезный подход к изучению этой дисциплины. Изучение данной отрасли права предполагает работу с законодательными и иными нормативными актами, а также с основной и дополнительной литературой по тематике данной учебной дисциплины.

Обучающимся необходимо ознакомиться с широким спектром муниципально-правовых актов и законодательством субъектов РФ.

Изучение правоотношений, входящих в предмет учебной дисциплины «Организация работы местных администраций», предполагает постоянную работу с юридическими изданиями (учебники, учебные пособия, материалы периодической печати). В учебниках приводятся и объясняются основные понятия и факты; обращается внимание на дискуссионные вопросы, что позволит изучить проблему по другим источникам и сформировать собственную точку зрения.

Независимо от вида учебника, работа с ним должна происходить в течение всего семестра, а его материал распределяться равномерно по неделям, в соответствии с темами лекций и семинарских занятий.

При ознакомлении с каким-либо разделом рекомендуется прочитать его целиком,

стараясь уловить логику и основную мысль автора. При вторичном чтении лучше акцентировать внимание на основных, ключевых вопросах темы.

В связи с интенсивностью изменения законодательства и непрекращающимся процессом административной и муниципальной реформ, необходимо регулярно просматривать следующие юридические журналы: «Государство и право», «Журнал российского права» и т.п.

2. Для полноценного усвоения учебной дисциплины «Организация работы местных администраций» важно регулярное посещение практических занятий. Семинар - один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении обучающимися предложенной заранее темы, а также сообщений и докладов, выполненных ими по результатам учебных исследований.

Чтобы наиболее рационально и полно использовать все возможности семинара как вида занятия, для подготовки к нему студенту необходимо:

- внимательно прочитать конспект лекции по обозначенной тематике;
- ознакомиться с соответствующим разделом учебника;
- проработать дополнительную литературу и проанализировать нормативно-правовые акты, посвященные рассматриваемым вопросам;
- решить задачи и выполнить другие письменные задания.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов) -не предусмотрен.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ -не предусмотрен.

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

1. Судакова, С.В. Организация работы местных администраций. Курс лекций: учебное пособие / С.В. Судакова. – Воронеж: ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, 2016. – 158 с.

2. Судакова, С.В. Организация работы местных администраций. Практикум: учебное пособие / С.В. Судакова. - Воронеж: ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, 2016. – 149 с.

№ п/п	Тема	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			<i>Очная форма обучения</i>	<i>Заочная форма обучения</i>
1.	Правовые и организационные основы деятельности местных администраций	1. С. 7-17 2. С. 6-14	2,5	5
2.	Глава местной администрации	1. С. 17-33 2. С. 14-30	2	5
3.	Структура местной администрации	1. С. 33-44 2. С. 30-40	2	5
4.	Порядок организации работы местной администрации	1. С. 44-83 2. С. 40-60	2	5

5.	Организация документооборота в местной администрации и осуществление приема граждан	1. С. 60-83 2. С. 49-60	2	6,5
6.	Полномочия местной администрации	1. С. 83-111 2. С. 60-74	3	7
7.	Взаимоотношения местной администрации с органами власти	1. С. 111-123 2. С. 74-84	3	5
8.	Правовой статус работников администрации	1. С. 123-142 2. С. 84-110	3	5
9.	Кадровая политика главы администрации	1. С. 142-151 2. С. 110-138	3	5
Всего:			22,5	48,5

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов.

Не предусмотрены.

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1	практическое занятие	Правовые и организационные основы деятельности местных администраций	Дискуссия	2
2	практическое занятие	Глава местной администрации	Мозговой штурм	2
3	практическое занятие	Порядок организации работы местной администрации	Блиц-опрос	2
4	практическое занятие	Полномочия местной администрации	Дискуссия	2
5	практическое занятие	Взаимоотношения местной администрации с органами власти	Дискуссия, блиц-опрос	2

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в фонде оценочных средств по данной дисциплине (в виде отдельного документа).

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№ п/п	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	Судакова С. В. Организация работы местных администраций: курс лекций / С. В. Судакова; Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2016 - 160 с. [ЦИТ 14471] [ПТ]	ЭИ
2	Судакова С. В. Организация работы местных администраций: практикум / С. В. Судакова; Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2016 - 150 с. [ЦИТ 15395] [ПТ]	ЭИ
3	Шугрина Муниципальное право [электронный ресурс]: Учебник / Шугрина - Москва: Юридическое издательство Норма, 2014 - 576 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	ЭИ

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	Кабашов Организация муниципальной службы [электронный ресурс]: Учебник / Кабашов - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 - 391 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	ЭИ
2	Соловьев Муниципальное право: учебник [электронный ресурс] / Соловьев - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 - 320 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	ЭИ
3	Судакова С. В. Организация работы местных администраций: практикум / С. В. Судакова; Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2016 - 150 с. [ЦИТ 15395] [ПТ]	45
4	Шамарова Государственная и муниципальная служба [электронный ресурс]: Учебное пособие / Шамарова, Куршиева - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 - 208 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	ЭИ

6.1.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

№ п/п	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	Методические рекомендации для проведения занятий в активной и интерактивной форме для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль подготовки бакалавра Государственно- правовой дневной и заочной форм обучения [Электронный ресурс] / Воронежский государственный аграрный университет ; [под ред. Г. М. Щевелевой, Е. Б. Кургузкиной] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2017 [ПТ]	ЭИ
2	Организация работы местных администраций: методические указания по изучению дисциплины для обучающихся очного и	

	заочного отделения гуманитарно-правового факультета по направлению: 40.03.01 - Юриспруденция / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. С. В. Судакова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2017 - 63 с. [ЦИТ 16317] [ПТ]	ЭИ
--	---	----

6.1.4. Периодические издания

№ п/п	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	
1	Административное право и процесс: Федеральный научно-практический журнал / учредитель : Издательская группа "Юрист" - М.: Юрист, 2012	в подписке
2	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	в подписке
3	Государственная власть и местное самоуправление: практическое и информационное издание / учредитель : Издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012-	в подписке
4	Государство и право: ежемесячный журнал - Москва: Б.и., 1992-	в подписке
5	Собрание законодательства Российской Федерации: Еженедельное издание - Москва: Известия, 1994-	в подписке

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Создатель сайта	Адрес сайта
Министерство науки и высшего образования	https://minobrnauki.gov.ru
Правительство РФ	www.government.ru
Президент РФ	http://www.kremlin.ru/
Министерство сельского хозяйства	http://mcx.ru/
Российская газета	www.rg.ru
Официальный портал органов власти Воронежской области	http://www.govvrn.ru/wps/portal/gov
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ОП)

Учебный год	№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
2016-2017	1	Контракт 717/ДУ от 08.08.2016 (ЭБС «ЛАНЬ»)	08.08.2016 – 08.08.2017
	2	Контракт № 1215/ДУ от 24.12.2015 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	11.01.2016 – 31.12.2016
	3	Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2017 – 31.12.2017
	4	Контракт № 465/ДУ от 23.05.2016 (ЭБС «Перспектив науки»)	23.05.2016 – 22.05.2017
	5	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека)	28.03.2017 -28.03.2022
	6	Контракт № 395/ДУ от 05.05.2016 (ЭБС «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»)	05.05.2016-05.05.2017
	7	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ	Бессрочно

		№ 33 от 19.01.2016	
2017-2018	1	Контракт № 633/ДУ от 04.07.2017 (ЭБС «ЛАНЬ»)	08.08.2017 – 08.08.2018
	2	Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2017 – 31.12.2017
	3	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018
	4	Контракт № 587/ДУ от 20.06.2017 («Национальный цифровой ресурс «Руконт»)	20.06.2017 – 20.06.2018
	5	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	6	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2018-2019	1	Контракт № 784/ДУ от 24.09.2018 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2018 – 24.09.2019
	2	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018
	3	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4	Контракт 626/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС ЮРАЙТ)	25.07.2018 – 30.07.2019
	5	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 4-ИУ от 04.07.2018	04.07.2018 – 31.07.2019
	6	Лицензионный контракт № 4319/18 627/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.07.2018 – 25.01.2019
	7	Лицензионный контракт № 1172/ДУ от 24.12.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.01.2019 – 31.07.2019
	8	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	9	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	10	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017, Национальная электронная библиотека (НЭБ)	28.03.2017 -28.03.2022
	11	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2019-2020	1	1. Контракт № 488/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2019 – 24.09.2020
	2	2. Контракт № 4204 ЭБС/959/ДУ от 24.12.2019 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020-31.12.2020
	3	3. Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM») 5.	01.01.2019 – 31.12.2019
	4	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 7-ИУ от 11.06.2019	01.08.2019 – 30.07.2020
	5	Контракт № 487/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС IPRbooks)	01.08.2019 - 31.07.2020
	6	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	7	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	8	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	9	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2020-2021	1	Контракт № 503-ДУ от 14.09.2020. (ЭБС «ЛАНЬ»)	14.09.2020 – 13.09.2021
	2	Контракт № 4204эбс-959-ДУ от 24.12.2019. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020 – 31.12.2020
	3	Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2020 – 31.07.2021
	4	Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.08.2020 – 31.07.2021
	5	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	6	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Программное обеспечение общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows / Linux (ALT Linux)	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice / LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

6.3.2. Специализированное программное обеспечение – не предусмотрено

6.3.3. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Справочная правовая система Гарант	http://ivo.garant.ru
2	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
3	Профессиональные справочные системы «Кодекс»	https://техэксперт.сайт/sistema-kodeks

6.3.4. Аудио- и видео- пособия –не предусмотрены

6.3.5. Компьютерные презентации учебных курсов.

Компьютерные презентации для изложения лекционного материала разработаны по следующим темам:

- Структура местной администрации
- Порядок организации работы местной администрации

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине




<p>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</p>
<p><i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice.</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1</p>
<p><i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1</p>
<p><i>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а. 113, 115, 116, 119, 120, 122, 122а, 219, 220</p>
<p><i>Помещение для самостоятельной работы:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а.232а, 113, 115, 116, 119, 120, 122, 122а, 219, 220 (с 16 до 20 ч.)</p>
<p><i>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</i> мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования. Специализированное оборудование для ремонта компьютеров</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, 117,118</p>

<p><i>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</i> комплект мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1, а. 2, 3</p>
---	--








8. Междисциплинарные связи

Протокол

согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования	Подпись зав. кафедрой
Конституционное право	Кафедра конституционного и административного права	согласовано	
Муниципальное право России	Кафедра конституционного и административного права	согласовано	
Административное право	Кафедра конституционного и административного права	согласовано	

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений
Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права 	15.05.2018	да	П.4.2 П. 4.6.4 П.6 П.7
Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права 	31.05.2018	Рабочая программа актуализирована на 2018-2019 уч.г.	нет
Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права 	27.05.2019	да	П.4.2 П. 4.6.4 П.6 П.7 П.8
Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права 	27.06.2019	Рабочая программа актуализирована на 2019-2020 уч.г.	нет
Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права 	25.05.2020	да	П.4.2 П. 4.6.4 П.6 П.7
Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права 	23.06.2020	Рабочая программа актуализирована на 2020-2021 уч.г.	нет
Филиппова Н.В., зав. каф. конституционного и административного права 	07.06.2021	Рабочая программа актуализирована на 2021-2022 уч.г.	нет