

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт права и национальной безопасности
Кафедра конституционного права**

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
конституционного права
Протокол от «25» мая 2017 г. № 4

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Б.01 Учебная практика

(Б2.Б.0101(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(индекс, наименование в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки)

государственно-правовой

(направленность (профиль))

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2016

Москва, 2017 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Профессор кафедры конституционного права. д.ю.н. Догадайло Е.Ю.

Заведующий кафедрой

Конституционного права д.ю.н., профессор Чепунов О.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
3. Объем и место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре образовательной программы
4. Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
5. Формы отчетности по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Настоящая программа учебной практики проводится в целях формирования способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения и в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность.

По способу проведения учебная практика (практика по получению профессиональных умений и навыков) является стационарной и выездной, а по форме проведения – непрерывной.

Сроки и продолжительность учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков): 3 курс 6 семестр, продолжительность 4 недели, с отрывом от учебных занятий, на базе структурных подразделений РАНХиГС и/или на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) в организациях, деятельность которых соответствует планируемым образовательным результатам (компетенциям), осваиваемым в рамках ОП ВО.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1.3	Способность давать оценку конкретной ситуации с точки зрения ее соответствия основополагающим нормативным актам, наблюдаемым в процессе практики юридически значимым решениям и действиям, а также проектировать и подготавливать юридические документы

2.2. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
УК ОС-2.2	на уровне умений: – эффективно используются академические возможности и ограничения глобальной сети; – ориентация в нормативно-правовом поле обеспечения государственного регулирования информационного общества; – использовать информационный контент органов государственной власти в практической деятельности федеральных и

	<p>региональных органах государственной власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использует информационно-коммуникационные технологии в современных вычислительных средах; – осуществляет поиск необходимой информации в справочно-правовых системах; – вырабатывает культуру правового мышления на основе наблюдения различных юридических процедур, процесса выработки и реализации юридически значимых решений; – осуществляет отбор информации, необходимой для принятия юридически значимых решений в разработке и подготовке проекта нормативно-правового и(или) правоприменительного акта
	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навык применения информационных технологий и оценки доступности, ограничений используемого контента на практике в различных видах юридической деятельности; – опыт деятельности в защите интеллектуальной собственности в сети интернет, защите личных (персональных) данных в социальных сетях; – навык применения информационно-коммуникационных технологий в проектировании нормативно-правовых и (или) правоприменительных актов; – навык работы в справочно-правовых системах; – навык участия в обсуждении проектов нормативно-правовых и(или) правоприменительных актов и подготовки юридических документов.

3. Объем и место учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 216 а.ч. (6 з.е.).

Общая продолжительность – 4 недели.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.01.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), 3 курс, 6 семестр.

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

Информатика и математика

Информационные технологии в юридической деятельности

Форма промежуточной аттестации по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в соответствии с учебным планом: дифференцированный зачет с оценкой.

4. Содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

№ п/п	Этапы учебной практики	Виды работ
1	Подготовительный	<p>Получения Задания на практику</p> <p>Ознакомление с организацией – базой прохождения практики,</p> <p>Изучение правоустанавливающих документов, нормативной правовой базы, регулирующей</p>

		деятельность организации; - правоустанавливающие документы; - нормативные документы федеральных, федеральных ведомственных, субъекта федерации, муниципальных органов; - внутренние организационно-распорядительные документы (локальные акты, приказы) организации; ознакомление с правилами внутреннего распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.
2	Исполнительный	Прохождение практики и выполнение работ в соответствии со сферой профессиональной деятельности организации – базы прохождения практики: нормотворческая деятельность, правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность.
3	Отчетный	Сдача отчета о практике; Своевременное прохождение промежуточной аттестации по практике в форме дифференцированного зачета

5. Формы отчетности по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Конкретное содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) отражается в индивидуальном задании учебной практики, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение прохождения практики.

Отчет по учебной практике представляет собой заверченный образовательный результат, который должен быть оценен руководителем учебной практики.

Отчет практиканта как официальный документ должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы (при наличии);
- приложения (при наличии).

Введение должно содержать общую характеристику организации (предприятия) и ее деятельности, данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, объеме производимой продукции, работ или оказываемых услуг, организации документооборота, периоде прохождения практики.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания, описать выполненную студентом работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению правовой работы на предприятии (организации), а также замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению.

Также в заключении должно быть отражено отношение студента-практиканта к

изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, знания и профессиональные умения, приобретенные в ходе практики.

Список литературы должен содержать наименования нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания, изложенных в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий.

Приложения к отчету содержит те документы и иные материалы, которые являются доказательствами выполнения студентом конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.), разработанных студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы должны быть обязательно ссылки на приложения.

Отчет выполняется на компьютере с использованием текстового редактора типа «Microsoft Office Word». Шрифт основного текста работы – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине. Для сносок: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ – 1,25 см., выравнивание – по ширине.

Готовый текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А 4 (297 x 210 мм) и с полями вокруг текста. Размер левого поля, которое оставляется для переплета – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

Рукописное исполнение отчета не разрешается.

Объем отчета по практике не должен превышать 20 страниц машинописного текста (листы приложений в указанный объем не входят).

Таблицы, рисунки, схемы, графики и другие дополнительные материалы, размещаемые в приложениях к отчету, должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Перед распечаткой текста его необходимо тщательным образом вычитать для устранения помарок, ошибок, описок, опечаток и т.п. Цитаты, ссылки на нормативные акты и иные источники должны быть внимательно сверены. Опечатки и описки, обнаруженные уже после скрепления работы, допускается в качестве крайней меры исправлять закрашиванием белой краской или вклеиванием на это же место исправленного напечатанного текста (отдельных букв, слов). Отчеты с орфографическими и грамматическими ошибками к защите не допускаются.

После распечатывания все листы работы должны быть сброшюрованы таким образом, чтобы исключалась возможность их выпадения при многократном прочтении и просмотре проверяющими лицами. Кроме того, выбор вида брошюровки должен обеспечить удобство в пролистывании всей работы (т.е. переплет не должен быть слишком жестким).

Защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы (РАНХиГС) в соответствии с расписанием. Допускается также заочная форма защиты практики для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий, путем проведения с ними интернет-коллоквиумов.

За три дня до защиты итогов практики, обучаемый должен представить преподавателю-руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

- *отчет по практике*, составленный студентом и удостоверенный его подписью, зарегистрированный в деканате;

- *отзыв-характеристику с места проведения практики* (на бланке организации с подписью руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой студент проходил практику).

К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды

юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент знакомился.

При отсутствии хотя бы одного из перечисленных документов практика не засчитывается. При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) защита практики откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

Защита учебной практики осуществляется путем:

- а) представление практикантом подготовленных документов;
- б) доклада практиканта о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы;
- в) опроса обучаемого по вопросам, возникшим в связи с положениями его отчета и дневника.

На защите могут присутствовать представители и руководители от организаций практики.

На основании представленных документов, доклада студента и его ответов на поставленные вопросы руководитель практики от кафедры конституционного права дает заключение о результатах защиты практики. В случае успешной защиты итогов учебной практики обучающийся получает зачет с оценкой. Запись о зачете с оценкой вносится в зачетную книжку студента.

При неудовлетворительном отзыве преподавателя-руководителя учебной группы практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Повторная защита проводится в сроки, установленные кафедрой конституционного права.

Обучающиеся, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, полно и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- согласовывать с руководителем практики от организации индивидуальные планы работы на неделю (с конкретизацией по дням) в соответствии с программой;
- лично выполнять задания в соответствии с утвержденным индивидуальным планом и программой, а также выполнять указания руководителя практики;
- вести отчет о прохождении практики, в котором ежедневно кратко записывать конкретные сведения о проделанной работе в течение дня и проставлять оценку полноты выполнения мероприятий, указываемых в «Отчете о практике», в соответствующем разделе у руководителя практики от организации-базы практики..
- информировать руководителя практики от РАНХИГС о ходе практики;
- перед окончанием практики получить по месту прохождения практики отзыв, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью.

- ежедневно вносить данные в «Отчет о прохождении практики», а по окончании практики окончательно сформировать Отчет, приложив к нему документы, указанные в программе практики.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой, предполагающего:

- опрос по выполнению индивидуального Задания на практику
 - опрос о выполнении мероприятий, содержащихся в «Отчете о прохождении практики» и подготовке «Отчета»
- Опрос производится в устной форме.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1 Материалы текущего контроля успеваемости

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от организации-базы практики в процессе самостоятельного выполнения студентом заданий составляющих содержание мероприятий практики и основанных на индивидуальном Задании по практике студента.

Методом контроля является наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе реализаций производственной практики, через выполнение мероприятий основного этапа практики.

Для организации текущего контроля успеваемости во время прохождения практики ежедневно в период прохождения производственной практики руководитель практики от организации-базы прохождения практики проводит контроль полноты выполнения мероприятий, указываемых в «Отчете о практике», о чем делает отметку в соответствующем разделе «Отчета» конкретного студента

6.2.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Материалы, необходимые для оценки формируемых умений, навыков и (или) опыта деятельности,

Типовые оценочные материалы опроса по выполнению Задания на практику:

1. К какому виду профессиональной деятельности относится организация, в которой вы проходили учебную практику?
2. Каким образом организация, в которой вы проходили практику участвует в нормотворческой деятельности?
3. Каким образом организация, в которой вы проходили практику осуществляет правоприменительную деятельности?
4. Каким образом организация, в которой вы проходили практику участвует в правоохранительной деятельности?
5. Какому из заданий на практику соответствовали какие мероприятия, выполненные вами лично в процессе учебной практики?

Типовые оценочные материалы опроса о выполнении мероприятий, содержащихся в «Отчете о прохождении практики» и его подготовке

1. Каков правовой статус организации, где вы проходили практику?
2. Какими нормативными-правовыми актами регулируется правовой статус организации, где вы проходили практику?
3. Какие справочно-правовыми системы используются в организации, где вы проходили практику?

4. Какие мероприятия практики потребовали использования справочно-правовых систем?

5. Какие действия вы совершали, используя справочно-правовых систем для личного выполнения мероприятий практики? Проиллюстрируйте на примере конкретного мероприятия из Отчета о прохождении практики»

6. Какими нормативными – правовыми актами регулируется лично выполненные вами мероприятия на практике? Проиллюстрируйте на примере конкретного мероприятия из Отчета о прохождении практики»

Шкала оценивания.

Зачет с оценкой предполагает оценивание по традиционной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки результатов прохождения практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации-базы практики об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемые в Отзыве-характеристике;
- степень выполнения индивидуального задания;
- качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень умений и навыков, показанных при защите Отчета о прохождении практики.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	оценка	Критерии оценивания
1.	отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	оценка	Критерии оценивания
1.	отлично	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	хорошо	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.

3.	удовлетворительно	соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
4.	неудовлетворительно	соответствие содержания отчета программе прохождения практики отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	оценка	Критерии оценивания
1.	отлично	студент демонстрирует системность и глубину умений и навыков, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	хорошо	студент демонстрирует достаточную полноту умений и навыков в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	удовлетворительно	студент демонстрирует недостаточно последовательные умения и навыки по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	неудовлетворительно	студент демонстрирует фрагментарные умения и навыки в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно

6.2.3. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Код этапа освоения профессиональной компетенции	Основные показатели оценивания результата	Формы и методы контроля и оценки
УК ОС-2.1.3 Способность давать оценку конкретной ситуации с точки зрения ее соответствия основополагающим нормативным актам, наблюдаемым в процессе практики юридически значимым решениям и действиям, а также проектировать и подготавливать юридические документы	– применение знаний по основополагающим нормативным актам в оценке конкретной ситуации проектирования в юридической деятельности; – принятие в процессе практики юридически значимые решения и действия; – подготовка плана и/или проекта юридического документа	- ежедневные наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и навыков при освоении компетенции в ходе учебной практики; - оценка приобретенного практических умений и навыков в ходе зачета.

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся направлена на улучшение юридической профессиональной подготовки бакалавров, направленное на формирование системы профессиональных умений и навыков в области различных сфер юридической деятельности:

- нормотворческая деятельность;
- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность

Главной целью учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся в области информационными технологиями в сфере права и информационной безопасности в глобальной сети, при этом повысить уровень математической грамотности и овладения современными вычислительными и информационно-коммуникационными технологиями. Учебная практика позволит студенту изучить содержание профессиональной юридической деятельности как в части познания общих дисциплин правового цикла, так и дисциплин специальных, предполагающих углубленное изучение вопросов правового регулирования в различных отраслях права, а также решении соответствующих исследовательских задач и освоить навыки проектирования и подготовки юридических документов, в условиях адаптации обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм по сферам профессиональной деятельности организации-базы прохождения практики (определяемых индивидуальным Заданием на практику студента):

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) предполагает самостоятельную работу обучающихся при осуществлении мероприятий практики, которые призваны

- углублять, расширять юридические профессиональные знания бакалавров и формировать у них интерес к профессиональной деятельности в отраслевых правоотношениях;
- развивать самостоятельность, активность, ответственность обучающихся;
- развивать способности будущих юристов-бакалавров в области профессиональных компетенций.

В процессе учебной практики на основе индивидуального Задания по практике

решается задача в получении обучающимися практических навыков в юридической работе на основе отраслевых правовых норм, институтов, процедур и современных информационных технологий, в том числе, умение составлять правовые документы

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к выполнению мероприятий практики. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов и справочных правовых систем в соответствии с индивидуальным Заданием на практику. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики мероприятия практики, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся с учетом правил внутреннего трудового распорядка и прямых указаний руководителя практики от организации-базы прохождения практики определяет режим своей самостоятельной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение умениями.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература.

1. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для обучающихся/ Черепанов В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 679 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8107.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Конституционное право Российской Федерации: Учебник для обучающихся, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр») / Отв. ред. докт. юрид. наук, проф. С.И. Носов; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Юридический факультет имени М.М. Сперанского. — М.: Статут, 2014. — 391 с.

3. Постовой Н.В., Таболин В.В., Черногор Н.Н. Муниципальное право России: учебник / под ред. Н.В. Постового. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Юриспруденция, 2016. 456 с.Консультант Плюс

4. Безруков А.В. Парламентское право и парламентские процедуры в России: учебное пособие. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юстицинформ, 2015. 164 с КонсультантПлюс.

7.2. Дополнительная литература.

1. Петрова Т.Ф. Правовые основы государственной службы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Т.Ф.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2017.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58544.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Саморуков А.А. Стандарты антикоррупционной деятельности на государственной службе субъекта Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Саморуков А.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 134 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61407.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Чепунов О.И. Система органов государственной власти в Российской Федерации: теоретические и конституционно-правовые аспекты. – М.: Социум, 2010г.- 290с.

4. Чиркин В.Е. Контрольная власть. Монография. - М.: Юрист, 2008г. - 213с.

5. Чиркин В.Е. Законодательная власть - М.: Норма: ИНФРА-М, 2010г. - 336с.

6. Чиркин В.Е. Верхняя палата современного парламента: сравнительно-правовое исследование - М.: Норма: ИНФРА-М, 2011г. - 144с.

7. Чиркин В. Е. Глава государства. Сравнительно-правовое исследование. М.: Норма: Инфра-М, 2010г. - 240с.

8. Малько А. В. Муниципальное право России: учебник. - М.: Юрайт: Высшее образование, 2016. - 416 с.

9. Чаннов С.Е. Муниципальное право. Учебник и практикум. - М.: Юрайт: Высшее образование, 2015. - 328 с.

10. Шутрина Е. С. Муниципальное право: учебник - М: Норма, 2014. - 527 с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014..N 31. Ст. 4398.

2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (в ред. от 22.07.2010г. № 4-ФКЗ) // СЗ РФ. 1997г. № 51. Ст. 5712; 2004г. № 25. Ст. 2478; 2004г. № 45. Ст. 4376; 2005г. № 23. Ст. 2197; 2007г. № 6. Ст. 680; 2007г. № 10. Ст. 1147; 2008г. № 52 (ч. 1). Ст. 6206; 2009г. № 1. Ст. 3; 2010г. № 5. Ст. 458; 2010г. № 30; Ст. 3984; 2011г. №1. Ст. 1.

3. Федеральный конституционный закон от 21.06.1994г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (в ред. от 28.12.2010г № 8-ФКЗ) // СЗ РФ, 1994г. № 13. Ст. 1447; 2009г. № 23. Ст. 2754; 2010г. № 45. Ст. 5742; 2011г. № 1. Ст. 1.

4. Федеральный конституционный закон от 28.12.2010г. № 8-ФКЗ «О внесении изменений в отдельные Федеральные конституционные законы в связи с совершенствованием деятельности органов предварительного следствия» // СЗ РФ. 2011г. № 1. Ст. 1.

5. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (в ред. от 30.04.2010 № 3-ФКЗ) // СЗ РФ. 1995г. № 18. Ст. 1589; 2008г. № 18. Ст. 1937; 2009г. № 19. Ст. 2269; 2009г. № 45. Ст. 5262; .2010г. № 14. Ст. 1548; 2010г. № 18. Ст. 2141.

6. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996г. № 1-ФКЗ (ред. от 27.12.2009г. № 9-ФКЗ) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997г. № 1. Ст. 1; 2001г. № 51. Ст. 4825; 2003г. № 27 (ч. 1). Ст. 2698; 2005г. № 15. Ст. 1274; 2009г. № 45. Ст. 5262; 2009г. № 52 (1 ч.). Ст. 6402.

7. Федеральный конституционный закон от 26.02.1997г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» (в ред. от 16.10.2006г. № 4-ФКЗ, от 28.12.2010г. № 8-ФКЗ) // СЗ РФ. 1997г. № 9. Ст. 1011; 2006г. № 43. Ст. 4411; 2008г. № 24. Ст. 2788; 2011г. № 1. Ст. 1.

8. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Российская газета, 2011г. - от 11 февраля.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ(с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 5. Ст. 410.

11. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. ст. 3823.

12. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.

13. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08. 2000 № 117-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2000. № 32. Ст. 33404.

14. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2001. № 44. Ст. 4147.

15. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.

16. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.

17. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
18. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2005. № 1 (ч. 1). Ст. 16.
19. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2006. № 23. Ст. 2381.
20. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2006. № 50. Ст. 5278.
21. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» // Российская газета, 2010г. - от - 30 декабря.
22. Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции» (в ред. от 21.11.2011г. № 329-ФЗ) // СЗ РФ. 2011г. № 7. Ст. 900; 2011г. № 27. Ст. 3880; 2011г. № 48. Ст. 6730
23. Федеральный закон от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (в ред. от 01.07.2010г. 132-ФЗ) // ВВС. 1992г. № 8. Ст. 366; СЗ РФ. 1995г. № 47. Ст. 4472; 2010. № 27. Ст. 3416.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://kremlin.ru> – Официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. <http://www.duma.gov.ru> - Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
3. <http://council.gov.ru> - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
4. <http://www.government.ru> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
5. <http://www.ksrf.ru> - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
6. <http://www.supcourt.ru> - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
7. <http://www.ombudsman.gov.ru> - Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.
8. <http://www.cikrf.ru> - официальный Интернет-портал Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
9. http://www.vibory.ru/Regs/iz_koms.htm - независимый институт выборов.
10. <http://www.gov.ru> - сервер федеральных и региональных органов государственной власти.
11. <http://regulation.gov.ru/index.html> - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения
12. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированная мебель и оргсредства
2. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
3. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
4. Информационные справочные и поисковые системы: СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант».