

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.О.12 Организация работы юриста в органах публичной  
власти: научно-исследовательский семинар  
наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

40.04.01.07 Публичная власть: правовые основы организации и  
деятельности

Форма обучения

очная

Год набора

2022

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Программу составили \_\_\_\_\_

д.ю.н., Зав. кафедрой, А.А.Кондрашев

\_\_\_\_\_  
должность, инициалы, фамилия

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

Формирование у обучающихся системы знаний о правовом регулировании организации и функционирования системы органов публичной власти, особенностях работы юриста в органах публичной власти, организации работы юридической службы, также профессиональных умений и навыков применения права при реализации полномочий органов публичной власти, необходимых для практической работы в органах публичной власти.

□ Преподавание курса направлено на ознакомление обучающихся с практическими основами работы юриста в органах публичной власти, а также формирование навыков аналитического обобщения опыта деятельности юридической службы органа публичной власти, составления проектов юридических заключений.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

- изучить практические основы организации и деятельности органов публичной власти, принципы ее функционирования;
- сформировать систему знаний о принципах и формах работы юридической службы органа публичной власти;
- изучить институт запретов, прав и обязанностей органов публичной власти;
- освоить элементы проведения юридической экспертизы актов и решений органов публичной,
- получить навыки проектирования правовых актов органов публичной власти.
- сформировать навыки организации и деятельности юридической службы органа публичной власти, деятельности комиссии по соблюдению требований к поведению служащих и выборных должностных лиц, в том числе навыки оформления и реализации результатов деятельности указанных комиссий.

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1: Способен разрабатывать нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере деятельности органов публичной власти</b>	
ПК-1.1: Выявляет проблемы правового регулирования в сфере конституционно-правовых, административно-правовых и муниципально-правовых отношений;	Особенности функционирования юридической службы в органах публичной власти, ее основные функции и задачи определять комплекс проблем и мер по их решению в связи с реализацией своих функций и задач органом публичной власти Навыками подготовки решений органов публичной

	власти
<b>ПК-4: Способен проводить юридические консультации по вопросам организации и функционирования органов публичной власти</b>	
ПК-4.1: Демонстрирует понимание особенностей организации и функционирования органов публичной власти	<p>Понятие и виды правового регулирования, а также принципы и механизмы нормотворческой и правоприменительной деятельности органов публичной власти</p> <p>Реализовывать нормотворческие и (или) правоприменительные функции в профессиональной деятельности</p> <p>Навыками использования различных правовых механизмов и правовых средств для решения вопросов, возникающих в ходе работы органов публичной власти</p>
ПК-4.2: Дает юридическую оценку правомерности принятых органами публичной власти правовых норм и решений, совершенных действий (бездействие)	<p>Основные требования юридической техники и делового письма, предъявляемые к правовым актам и иным документам</p> <p>Оформлять содержание правовых актов и иных документов с учетом требований юридической техники и делового письма</p> <p>Навыками юридической экспертизы правовых актов и иных документов с учетом требований юридической техники и делового письма</p>
<b>ПК-7: Способен проводить научные исследования в сфере организации и функционирования органов публичной власти</b>	
ПК-7.1: Демонстрирует понимание актуальных направлений научных исследований в сфере деятельности органов публичной власти	<p>Актуальные проблемы в деятельности органов публичной власти,</p> <p>Готовить исследовательский доклад, эссе, презентацию по основным проблемам деятельности органов публичной власти</p> <p>Навыками написания проблемных статей по актуальным проблемам деятельности органов публичной власти</p>
ПК-7.2: Разрабатывает план научно-исследовательской работы, осуществляет исследовательские мероприятия, обобщает и апробирует полученные результаты	<p>Порядок проведения научного исследования, касающегося деятельности органа публичной власти, составления плана научного исследования</p> <p>Проводить сбор судебных решений, статистических данных и иных результатов научной деятельности</p> <p>Навыками проведения научного исследования, сбора судебной практики, ее анализа и написания</p>
<b>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>	
УК-3.1: Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.	<p>Особенности работы юридической службы в органе публичной власти</p> <p>Выявлять основные проблемы, связанные с организацией работы над решением задач, стоящих перед юридической службой</p> <p>релевантных обстоятельствам дела вариантов решения соответствующих задач</p>

УК-3.2: Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.	Особенности работы юридической службы в органе публичной власти проблемы, связанные с организацией работы над решением задач, стоящих перед юридической службой релевантных обстоятельствам дела вариантов решения соответствующих задач
--	--

#### **1.4 Особенности реализации дисциплины**

Язык реализации дисциплины: .

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	Сем естр	
		1	2
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>0,78 (28)</b>		
практические занятия	0,78 (28)		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>3,22 (116)</b>		
курсовое проектирование (КП)	Нет		
курсовая работа (КР)	Нет		

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
<b>1. Правовой статус органа публичной власти.</b>									
	1. Правовой статус органа публичной власти.			2					
	2. Правовой статус органа публичной власти.							18	
	3. Правотворческая деятельность органа публичной власти.			4					
	4. Правотворческая деятельность органа публичной власти.							20	
	5. Правовая экспертиза действий и решений органа публичной власти.			4					
	6. Правовая экспертиза действий и решений органа публичной власти.							20	
	7. Судебное представительство в органе публичной власти			4					
	8. Судебное представительство в органе публичной власти							18	

9. Деятельность конкурсных комиссий и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гос.служащих			4					
10. Деятельность конкурсных комиссий и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гос.служащих							14	
11. Особенности ответственности госслужащих, выборных должностных лиц			6					
12. Особенности ответственности госслужащих, выборных должностных лиц							12	
13. Соблюдение запретов и ограничений госслужащими, выборными должностными лицами			4					
14. Соблюдение запретов и ограничений госслужащими, выборными должностными лицами							14	
Всего			28				116	



#### **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

**4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):**

1. Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
2. Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No level

**4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.
2. Научная электронная библиотека E-library.ru. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.
3. Электронная библиотека диссертаций РГБ. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.

#### **5 Фонд оценочных средств**

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

**6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для организации и проведения обучения по дисциплине студенту и преподавателю необходимо иметь компьютер (-ы), оборудованный (-ые) веб-камерой и микрофоном, с подключением к сети Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду СФУ.