

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре  
ОПОП 40.04.01 Юриспруденция

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ  
Б1.О.01.  
АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ  
АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА**

Направление подготовки – *40.04.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *заочная*

Год начала подготовки – *2022*

Сыктывкар  
2022

Рабочая программа модуля составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451;
- Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ;
- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (*уровень магистратура*) направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденного Минтрудом России.

## РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1. Структура модуля:

В структуру модуля входят дисциплины:

Актуальные проблемы административного права;

Правовые основы публичной службы в Российской Федерации;

Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России;

Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления;

Государственный и муниципальный контроль и надзор;

**1.2. Цель изучения модуля:** формирование комплекса знаний, умений и навыков необходимых и достаточных для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с профилем образовательной программы.

### 1.3. З

**а** - Формирование теоретико-прикладных знаний в области административного права;

**а** - Формирование комплексных знаний в области законодательства, регулирующего основы публичной службы в Российской Федерации;

**и** - Формирование навыков работы с профильными неотрывными правовыми актами;

- Формирование представления о механизме осуществления контрольно-надзорной деятельности;

**о** - Формирование системного представления о контрактной системе в Российской Федерации.

**у** Цель и задачи дисциплин, входящих в состав модуля направлены на достижение единой цели и задач, обеспечивая тем самым реализацию комплексного подхода в подготовке будущих юристов.

### 1.4. Место модуля в структуре образовательной программы:

Модуль относится к обязательной части образовательной программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

### 1.5. Результаты освоения модуля:

Изучение модуля направлено на формирование следующих компетенций:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
<i>Толкование права</i>		
ОПК-3. Способен	ОПК-3.И-1. Способен	ОПК-3.И-1.У-1. Умеет определять

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права	применимые правовые нормы в конкретных ситуациях
		ОПК-3.И-1.У-4. Умеет определять наличие пробелов и коллизий норм права в акте, подлежащем толкованию
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4. И-1. Способен аргументировать собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме	ОПК-4.И-1.3-1. Знает содержание основных и специфических юридических понятий, терминов и определений
		ОПК-4.И-1.3-2. Знает понятие, виды, нормы и техники профессиональной коммуникации
		ОПК-4.И-1.3-3. Знает правила взаимодействия профессиональных позиций
		ОПК-4.И-1.3-4. Знает техники проверки и оформления понимания в коммуникации
		ОПК-4.И-1.3-5. Знает понятие, субъекты и структуру аргументации в юридической деятельности
		ОПК-4.И-1.3-6. Знает основные правила дискуссии и аргументации
		ОПК-4.И-1.3-7. Знает понятие, структуру и виды конфликтов, способы их разрешения
		ОПК-4.И-1.У-1. Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию
		ОПК-4.И-1.У-2. Умеет применять техники профессиональной коммуникации
		ОПК-4.И-1.У-3. Умеет строить взаимодействия профессиональных позиций
		ОПК-4.И-1.У-4. Умеет применять техники проверки и оформления понимания в коммуникации
		ОПК-4.И-1.У-5. Умеет различать конфликт и правовой спор
		ОПК-4.И-1.У-6. Умеет применять различные способы разрешения конфликта
		ОПК-4.И-1.В-1. Владеет навыками письменной и устной аргументации правовой позиции по делу
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5. И-1. Способен составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ОПК-5.И-1.3-1. Знает принципы и правила составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов
		ОПК-5.И-1.В-1. Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов
		ОПК-5.И-1.У-1. Умеет использовать официально-деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
		ОПК-5.И-1.У-2. Умеет использовать правила юридической техники для составления нормативных правовых актов
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6. И-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ОПК-6.И-1.3-1 Знает морально-нравственные категории и нормы, обеспечивающие уважение чести и достоинства человека и гражданина при осуществлении профессиональной деятельности юриста
		ОПК-6.И-1.3-2. Знает содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, основные этические понятия и категории, особенности этикета юриста, его основные формы и функции
		ОПК-6.И-1.3-3. Знает содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы поведения представителей юридических профессий
		ОПК-6.И-1.3-4. Знает специфику профессиональной морали сотрудников в различных видах юридической деятельности, процессы социального взаимодействия и работы в команде
		ОПК-6.И-1.У-1. Умеет решать профессиональные задачи в соответствии с принципами этики
	ОПК-6. И-2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ОПК-6.И-2.3-1. Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера
		ОПК-6.И-2.3-2. Знает социальные, правовые, этические последствия коррупционных действий

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
		ОПК-6.И-2.У-1. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением
		ОПК-6.И-2.У-2. Умеет выявлять несоответствие поведения этическим нормам поведения юриста при решении задач профессиональной деятельности, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.И-1. Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения поставленных задач профессиональной деятельности	ОПК-7.И-1.3-1. Знает принципы работы общих и специализированных пакетов прикладных программ, используемых в профессиональной деятельности юриста
		ОПК-7.И-1.У-1. Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности
		ОПК-7.И-1.У-2. Умеет работать со справочной правовой системой «Консультант Плюс» на профессиональном уровне
		ОПК-7.И-1.У-3. Умеет применять современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических, исследовательских и профессиональных задач
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.И-1. Способен осуществлять правовое сопровождение реализации полномочий и функций органов публичной власти	ПК-2.И-1.3-1. Знает основные направления и приоритеты государственной политики Российской Федерации
		ПК-2.И-1.3-3. Знает конституционно-правовые основы деятельности органов публичной власти
		ПК-2.И-1.У-1. Умеет анализировать юридические факты и обстоятельства, являющиеся объектами профессиональной деятельности
		ПК-2.И-1.У-3. Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
		ПК-2.И-1.У-4. Умеет принимать обоснованные юридические решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом
ПК-3. Способен инициировать и осуществлять деятельность по совершенствованию законодательства Российской Федерации, разработке и принятию нормативных правовых актов Российской Федерации	ПК-3.И-1. Способен разрабатывать нормативные правовые акты с использованием информационных технологий и правил составления документов	ПК-3.И-1.3-1. Знает содержание и значение нормотворческой деятельности
		ПК-3.И-1.3-2. Знает содержание правовых норм, регламентирующих нормотворческую деятельность
		ПК-3.И-1.3-3. Знает порядок проведения экспертизы нормативных правовых актов
		ПК-3.И-1.У-1. Умеет выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования
		ПК-3.И-1.У-2. Умеет определить необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность
		ПК-3.И-1.У-3. Умеет разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы с соблюдением установленных правил и норм
ПК-4. Способен выполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций с учетом требований профильного законодательства	ПК-4. И-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом требований профильного законодательства	ПК-4. И-1. 3-1. Знает понятие и юридическое содержание категорий публичных функций, государственных и муниципальных услуг, их соотношение в правовой доктрине и практике; основные профильные источники права, регулирующие реализацию публичных функций, предоставление государственных и муниципальных услуг; общий алгоритм их регламентации в контексте правового обеспечения государственного и муниципального управления.
		ПК-4.2. И-1. У-1. Умеет системно интерпретировать, разрабатывать и (или) последовательно применять в профессиональной деятельности административные регламенты в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг; выбирать методы и средства для оптимальной реализации публичных функций, результативного предоставления государственных и муниципальных услуг; обеспечивать в пределах должностных обязанностей правомерность и эффективность указанных процессов (процедур).
		ПК-4.3. И-1. У-2. Способен квалифицированно исполнять профессиональные обязанности в сфере

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
		обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг; участвовать в разработке (определении) и применении правовых мер повышения эффективности и результативности реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг.

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ

### Б1.О.01.01. Актуальные проблемы административного права

#### 1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Актуальные проблемы административного права» является формирование знаний, умений и навыков, позволяющих использовать положения науки административного права в профессиональной деятельности.

#### Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины являются:

- определение предмета и методов административно-правового регулирования общественных отношений в сфере функционирования органов государственной власти и местного самоуправления;
- усвоение обучающимися содержания общих институтов и положений административного права;
- приобретение знаний законодательства и подзаконных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере государственного и муниципального управления, а также практики и проблем их применения;
- приобретение практических навыков применения федерального законодательства и законодательства субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, о правах и обязанностях субъектов административного права и способах их обеспечения и защиты.

### 3. Объём учебной дисциплины

#### Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>26,6</b>
Аудиторные занятия (всего):	26
<i>Лекции</i>	12
<i>Практические занятия</i>	14
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	0.35

<i>Дифференцированный зачет</i>	0,25
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>129,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	125,75
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	тест
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>144</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>4</b>

#### 4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

<b>Наименование темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
Тема 1. Место административного права в структуре российского права, системе законодательства и науки	Понятие административного права и административного законодательства. Предмет и метод административно-правового регулирования. Современные проблемы системы административного права. Источники административного права. Административное право в правовой системе Российской Федерации. Соотношение административного права с другими отраслями права. Понятие и функции науки административного права. Значение науки административного права в совершенствовании регулирования общественных отношений. Основные теории науки административного права. Этапы развития науки и отрасли административного права.
Тема 2. Основные проблемы правосубъектности в административном праве	Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации. Административная правоспособность, дееспособность, деликтоспособность гражданина Российской Федерации. Права и свободы граждан по административному праву. Административно-правовые обязанности граждан. Юридические гарантии прав и свобод граждан. Специальные административно-правовые статусы граждан. Гарантии реализации административно-правового статуса человека и гражданина. Понятие и основные признаки органа исполнительной власти. Правовой статус и виды органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Основные звенья системы федеральных органов исполнительной власти. Президент Российской Федерации и его правовой статус в сфере государственного управления. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Понятие и правовое положение органов местного самоуправления. Понятие и виды службы. Государственная служба, ее сущность и принципы. Должность государственной службы. Система государственной службы Российской Федерации. Государственный служащий и его административно-правовой статус.
Тема 3. Формы и методы государственного управления в	Понятие и классификация форм государственного управления. Правовые и неправовые (организационно-технические и материально-технические действия) формы

современных условиях	управленческой деятельности. Правотворческая (правоустановительная) деятельность. Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная). Понятие и признаки правовых актов управления. Административный договор, иные юридически значимые действия как формы государственного управления. Понятие и сущность методов государственного управления. Классификация методов государственного управления. Регистрация, лицензирование, сертификация, квотирование, контроль и надзор и т.п. как административно-правовые методы государственного управления. Убеждение как метод государственного управления. Понятие и основные признаки убеждения. Государственные награды Российской Федерации как высшая форма поощрения граждан. Понятие и особенности административного принуждения. Его отличие от других видов государственного принуждения.
Тема 4. Основные проблемы режима законности в административном праве	Понятие и виды специальных административно-правовых режимов. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Режим Государственной границы Российской Федерации. Режим закрытого административно-территориального образования.
Тема 5. Основные проблемы административно-правовых режимов	Понятие административно-правовых режимов. Постоянные и временные административные режимы. Отличительные черты особых режимов. Проблемы применения особых режимов. Специфика особых правовых режимов. Дополнительные ограничительные меры.
Тема 6. Актуальные проблемы административного права в области административной ответственности	Административная ответственность. Кодекс об административных правонарушениях. Административное законодательство РФ об ответственности. Функции административной ответственности. Поощрение как способ предупреждения административной ответственности. Превентивное воздействие административной ответственности. Превенция в отношении несовершеннолетних. Проблемы несогласованности карательного воздействия административной ответственности. Восстановительная функция ответственности. Воспитательная функция ответственности. Юридическая ответственность властных субъектов. Несогласованность норм об ответственности должностных лиц. Субъективный судебный подход. Необходимость надлежащего закрепления ответственности субъектов публичной власти

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература (в том числе из ЭБС):

1. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов [и др.] ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 480 с. –

(  
М 2. Волков, А. М. Актуальные проблемы административного права : учебное пособие / А. М. Волков. – Москва : Проспект, 2017. – 126 с. – Режим доступа: по подписке.

g  
i  
s  
t  
e

– URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=470556>.

### **5.2. Дополнительная литература** (в том числе из ЭБС):

1. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 473 с. : схем., табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Р
- е 2. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 473 с. : схем., табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Ю
- е 3. Актуальные проблемы административного права : учебник / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов, П. И. Кононов. – Москва : Юнити-Дана, Ю
- Ю 4. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 544 с. – Режим Ю
- Я 5. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. п
- е 6. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. е

### **5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

– СПС «КонсультантПлюс», ЭБС «Университетская библиотека онлайн», автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».

### **5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
2. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
3. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. -Текст: электронный
4. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>. - Текст: электронный
5. Верховный Суд Российской Федерации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru/>. - Текст: электронный
6. Министерство юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.minjust.ru/>. - Текст: электронный
7. ГАС РФ «Правосудие» [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://sudrf.ru/>. - Текст: электронный

## **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Актуальные проблемы административного права» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Российская научная электронная библиотека
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## **7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины**

При проведении учебных занятий по дисциплине «Актуальные проблемы административного права» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения

работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);

- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Актуальные проблемы административного права» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

### **Б1.О.01.02. Правовые основы публичной службы в российской федерации**

#### ***Цель изучения учебной дисциплины***

Целью освоения дисциплины «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» является формирование в рамках общей профессиональной культуры правового компонента, необходимого для эффективного осуществления служебных обязанностей.

#### ***2. Задачи учебной дисциплины***

Задачами освоения дисциплины «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» являются:

- глубокое изучение правового института государственной службы и его понятийного аппарата;

- анализ нормативной правовой основы института государственной службы и тенденций ее развития;

- рассмотрение сложившейся практики правового регулирования государственной службы;

- формирование умения самостоятельной работы с нормативной правовой базой с учетом его постоянного обновления и изменения;

- ознакомление с основными современными научными концепциями в области государственной службы и перспектив ее развития;

- содействие формированию юридического мышления как основы правовой культуры в целом.

### **3. Объем учебной дисциплины**

#### **Заочная форма обучения**

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Распределение учебного времени</b>
<b><i>Контактная работа</i></b>	<b><i>16,25</i></b>
Аудиторные занятия (всего):	12
<i>Лекции</i>	4

<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>95,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	91,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	практическое задание
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

#### 4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

<b>Наименование раздела / темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
Тема 1. Государственная служба Российской Федерации: понятие и система	История становления и развития законодательства о государственной службе. Предпосылки реформирования государственной службы Российской Федерации. Научные подходы к определению понятия «государственная служба». Понятие и общая характеристика правового института государственной службы, его публично-правовая природа, преимущественное вхождение в систему административного права. Конституционно-правовые основы государственной службы. Система государственной службы Российской Федерации. Общая характеристика Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» и Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», их значение как фундамента нормативного регулирования государственной службы в России. Полномочия субъектов Российской Федерации правовому регулированию государственной гражданской службы.
Тема 2. Должности государственной гражданской службы Российской Федерации	Отличия между понятиями «государственная должность», «должность государственной службы». Классификация должностей государственной службы Российской Федерации. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы и реестры должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: понятие, значение, содержание. Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы. Понятие и содержание должностного регламента.

<p>Тема 3. Поступление на государственную гражданскую службу Российской Федерации</p>	<p>Значение реализации принципов равного доступа на государственную гражданскую службу, открытости государственной гражданской службы, профессионализма и компетентности государственных гражданских служащих при поступлении на государственную гражданскую службу. Требования, предъявляемые при поступлении на государственную гражданскую службу. Конкурс при поступлении на государственную гражданскую службу: значение, порядок проведения. Кадровый резерв на государственной гражданской службе. Служебный контракт: понятие, виды, содержание, порядок заключения. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.</p>
<p>Тема 4. Правовой статус государственного служащего Российской Федерации</p>	<p>Понятие и содержание прав государственного гражданского служащего. Понятие и содержание обязанностей государственного гражданского служащего. Понятие, значение, содержание ограничений на государственной гражданской службе. Понятие, значение, содержание запретов, связанных с государственной гражданской службой. Ответственность государственных гражданских служащих. Государственные гарантии на государственной гражданской службе. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих</p>
<p>Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации</p>	<p>Аттестация на государственной гражданской службе: понятие, значение, порядок проведения. Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе. Порядок присвоения и сохранения классных чинов государственным гражданским служащим. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе. Служебное время и время отдыха на государственной гражданской службе. Денежное содержание государственных гражданских служащих. Поощрения и награждения на государственной службе. Служебная дисциплина на государственной службе. Профессиональное развитие государственного служащего. Содержание личного дела государственного гражданского служащего.</p>
<p>Тема 6. Прекращение государственной гражданской службы Российской Федерации</p>	<p>Общие основания расторжения служебного контракта и увольнения с государственной гражданской службы. Прекращение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Гарантии при увольнении с государственной гражданской службы</p>
<p>Тема 7. Особенности правового регулирования военной службы</p>	<p>Понятие военной службы. Общая характеристика правовых основ прохождения военной службы. Особенности поступления на военную службу. Особенности правового статуса военнослужащего. Особенности прохождения военной службы. Особенности прекращения военной службы.</p>
<p>Тема 8. Особенности правового регулирования государственной службы иных видов</p>	<p>Общая характеристика правовых основ прохождения государственной службы иных видов. Особенности поступления на государственную службу иных видов. Особенности прохождения государственной службы иных видов.</p>

	видов. Особенности прекращения государственной службы иных видов.
Тема 9. Особенности правового регулирования государственной службы иных видов	Понятие муниципальной службы. Уровни правового регулирования муниципальной службы. Должности муниципальной службы. Особенности правового регулирования поступления на муниципальную службу. Особенности правового статуса муниципального служащего. Особенности правового регулирования прохождения муниципальной службы. Особенности правового регулирования прекращения муниципальной службы

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература (в том числе из ЭБС):

1. Бережкова, Н. Ф. Правовое регулирование государственной службы в России: этические нормы и присяга / Н. Ф. Бережкова. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 584 с. : ил. – (Научные издания для юристов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682358>.
2. Попова, В.В. Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы : учеб. пособие / В. В. Попова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2012. - 149 с.

### 5.2. Дополнительная литература (в том числе из ЭБС):

1. Демин, А.А. Государственная служба / А.А. Демин. – Москва : Издательство Книгодел, 2010. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=63534>.
2. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции / С.Ю. Кабашов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Издательский дом «Дело», 2014. – 217 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886>.
3. Муравченко, В.Б. Правовое регулирование муниципальной службы в субъекте Российской Федерации / В.Б. Муравченко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 123 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279010>.
4. Соловьев, А. В. Конфликт корыстных интересов на государственной и муниципальной службе: природа и способы преодоления : учебное пособие / А. В. Соловьев. – Москва : Проспект, 2018. – 256 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494420>.
5. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В. В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 680 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684687>.

### 5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

СПС «КонсультантПлюс», ЭБС «Университетская библиотека онлайн», автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».

### 5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
2. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
3. Наука права [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <https://naukarava.ru/>. - Текст: электронный
4. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. - Текст: электронный
5. Официальный сайт Президента РФ - [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)
6. Официальный сайт Правительства РФ - [www.government.ru](http://www.government.ru)

### **5.5. Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Рос. газета. – 1993. – № 237.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Рос. газета. – 2001. – № 256.
3. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст.2063.
4. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст.3215.
5. О полиции: федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 900
6. О воинской обязанности и военной службе: федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ // Рос. газета. - 1998. - № 63-64
7. О статусе военнослужащих: федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ // Рос. газета. - 1998. - № 104
8. О службе в таможенных органах Российской Федерации: федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ // Рос. газета. - 1997. - № 146
9. О Прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 // Рос. газета. - 1995. - № 229
10. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Рос. газета. – 2008. – № 266.
11. О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами: федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ // Рос. газета. - 2013. - № 100
12. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ // Рос. газета. - 2012. - № 280
13. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2001. – № 51. – Ст.4831.
14. О государственной тайне: закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 // Рос. газета. – 1993. – № 182.
15. О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 // Собрание законодательства РФ. - 2019. - № 8.-Ст. 765

16. О федеральных кадровых резервах федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации: указ Президента РФ от 13.12.2012 № 1653 // Собр. законодательства РФ. - 2012. - № 51. - Ст. 7170

17. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 // Рос. газета. – 2010. – № 147.

18. О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 20.09.2010 № 1141 // Рос. газета. – 2010. – № 214.

19. О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: указ Президента РФ от 18.05.2009 № 559 // Рос. газета. – 2009. – № 89.

20. Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: указ Президента РФ от 18.05.2009 № 557 // Рос. газета. – 2009. – № 89.

21. Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации: указ Президента РФ от 23.06.2014 № 460 // Собр. законодательства РФ. – 2014. – № 26. – (Ч. 2) – Ст. 3520.

22. Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации: указ Президента РФ от 19.11.2007 № 1532 // Рос. газета. – 2007. – № 263.

23. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 25.07.2006 № 763 // Собр. законодательства РФ. – 2006. – № 31 (ч.1). – Ст.3459.

24. О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 // Собр. законодательства РФ. – № 1. – Ст.118.

25. Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела: указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 23. – Ст.2242.

26. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 16.02.2005 № 159 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 8. – Ст.629.

27. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст.440.

28. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст.439.

29. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): указ Президента РФ от 01.02.2005 № 111 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст.438.

30. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст.437.

31. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 33. – Ст.3196.

32. Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов: постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 // Собрание законодательства РФ. - 2018. - № 16 (Часть II). - Ст. 2359

33. Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 09.09.2020 № 1387 // Собрание законодательства РФ. – 2020.– № 38.– Ст. 5868

34. Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти: постановление Правительства РФ от 15.01.2020 № 9 // Собрание законодательства РФ. – 2020.– № 3.– Ст. 257

35. О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми: закон Республики Коми от 05.03.2005 № 10-РЗ // Республика. – 2005. - № 42.

36. О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 24.11.2008 № 133-РЗ // Республика. – 2008. – № 221–222.

37. О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 04.05.2008 № 48-РЗ // Республика. – 2008. – № 91.

38. Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: указ Главы РК от 28.08.2009 № 99 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти Республики Коми. – 2009. - № 29. – Ст. 523.

39. О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: указ Главы РК от 24.08.2009 № 98 // Республика. – 2009. – № 164.

40. О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Коми: указ Главы РК от 19.09.2014 № 92 // Республика. - 2014. - № 118

## **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ)
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## **7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины**

При проведении учебных занятий по дисциплине «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server

и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);

- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

#### **Б1.О.01.04. Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России**

##### ***1. Цель изучения учебной дисциплины***

Целью освоения дисциплины «Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России» является получение знаний в сфере правового регулирования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, изучение процессов контрактной системы, способов закупок и условий их применения, повышение уровня профессиональной компетентности юристов, работающих в системе контрактных отношений.

##### ***2. Задачи учебной дисциплины***

Задачами освоения дисциплины «Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России» являются:

- формирование необходимых знаний в области контрактной системы закупок для государственных и муниципальных нужд;

- формирование навыков поиска, анализа и самостоятельного использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности;

- формирование способности свободно ориентироваться в законодательстве Российской Федерации о закупках, правильно применять правовые нормы, регулирующие закупки для государственных и муниципальных нужд.

##### **3. Объём учебной дисциплины**

###### **Очная форма обучения**

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Распределение учебного времени</b>
<b><i>Контактная работа</i></b>	<b>22,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	22
<i>Лекции</i>	10
<i>Практические занятия</i>	12
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25

<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>85,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	81,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	тест
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

#### Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>12,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	12
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>95,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	91,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	тест
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

#### 4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Понятие государственных и муниципальных закупок в	Понятийный аппарат контрактной системы в сфере закупок. Принципы контрактной системы в сфере закупок. Цели осуществления закупок в контрактной системе.

<p>соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p>	<p>Характеристика субъектов правового регулирования в контрактной системе. Правовое регулирование национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p>
<p>Тема 2. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок</p>	<p>Институциональная инфраструктура осуществления закупок в контрактной системе. Позиционирование в структуре управления государственными (муниципальными) закупками федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Содержание и задачи информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок.</p>
<p>Тема 3. Планирование закупок</p>	<p>Цели и содержание планов закупок и планов-графиков закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных и муниципальных нужд. Сроки формирования заказчиками планов закупок и планов-графиков закупок и порядок их ведения. Правовые основания и порядок внесения изменений в утвержденные планы закупок и планы - графики закупок. Требования к обоснованию планов закупок и планов-графиков закупок в контрактной системе. Порядок проведения оценки обоснованности осуществления закупок. Случаи и порядок обязательного общественного обсуждения закупок. Последствия признания планируемой закупки необоснованной.</p>
<p>Тема 4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)</p>	<p>Правила нормирования и методы определения начальной (максимальной) цены контракта в сфере закупок. Особенности определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в т.ч. по закупкам товаров, работ услуг для обеспечения оборонного заказа. Требования к обоснованию лимитов бюджетного финансирования закупок. Порядок освоения заказчиками бюджетных средств, выделенных на закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.</p>
<p>Тема 5. Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; назначение способов закупок. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их</p>

	<p>применения. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках. Участие организаций инвалидов в закупках. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок</p>
<p>Тема 6. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Электронный аукцион, конкурсы, запрос котировок, запрос предложений</p>	<p>Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в контрактной системе закупок. Понятие и виды конкурсов и аукционов. Содержание и условия использования заказчиками запроса котировок, запроса предложений и осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Права, обязанности и ответственность заказчиков при выборе способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Обязанности заказчиков при осуществлении закупок одних и тех же товаров, работ, услуг двумя и более заказчиками. Порядок проведения заказчиками совместных конкурсов и аукционов. Понятие и организация осуществления централизованных закупок. Взаимодействие заказчиков с государственным органом, муниципальным органом, казенным учреждением, уполномоченными на осуществление централизованных закупок. Преимущества участия в закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд учреждений и предприятий уголовно - исполнительной системы, организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций. Условия предоставления заказчиками преимуществ участия в закупках учреждениям и предприятиям уголовно - исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства и социально - ориентированным некоммерческим организациям. Содержание и перечень требований, устанавливаемых заказчиком участникам закупки. Содержание и перечень критериев для оценки заявок и окончательных предложений участников закупки. Правила описания заказчиком в документации о закупке объекта закупки. Права, обязанности и ответственность заказчика при установлении требований к участникам закупки, оценке заявок, окончательных предложений участников закупки и описании в документации закупки объекта. Случаи ограничения участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p>
<p>Тема 7. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок</p>	<p>Сущность и механизм осуществления мониторинга закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Цели мониторинга закупок. Информационное обеспечение мониторинга закупок. Нормативно - правовая база мониторинга закупок. Исполнители мониторинга закупок на федеральном уровне, в субъектах Российской Федерации и</p>

	<p>муниципальных образованиях. Цели аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативно – правовая база осуществления аудита в сфере закупок. Цели осуществления государственного (муниципального) контроля в сфере закупок. Субъекты осуществления контроля в сфере закупок. Организационная структура органов государственного (муниципального) контроля, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.</p>
--	---

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература (в том числе из ЭБС):

1. Коновалова, З.А. *Контрактная система в схемах и таблицах: учеб. пособие* / З. А. Коновалова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар: Изд-во КРАГСИУ, 2014. - 132 с.
2. Коновалова, З.А. *Управление закупками в контрактной системе: учеб.-практ. пособие* / З. А. Коновалова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар: Изд-во КРАГСИУ, 2015. - 86 с.

### 5.2. Дополнительная литература (в том числе из ЭБС):

1. Гусев, А. Ю. *Судебная практика о применении законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд : учебное пособие* / А. Ю. Гусев. – Москва : Проспект, 2019. – 15 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570328>.
2. *Правовое регулирование торговой и закупочной деятельности : учебник* / Л. В. Андреева, Я. О. Алимова, Н. Г. Апресова [и др.] ; отв. ред. Л. В. Андреева ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2021. – 336 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621769>.
3. *Управление закупками и поставками : учебник* / М. Линдерс, Ф. Джонсон, А. Флинн, Г. Фирон ; ред. Т. М. Дубович. – 13-е изд. – Москва : Юнити, 2012. – 754 с. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117372>.

### 5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

СПС «КонсультантПлюс», ЭБС «Университетская библиотека онлайн», автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».

### 5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система elibrary. <http://elibrary.ru>
3. Сервер органов государственной власти российской Федерации «Официальная Россия» ([www.gov.ru](http://www.gov.ru))
4. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации ([www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru))
5. Официальный сайт Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации ([www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru))
6. Официальный сайт Счетной Палаты Российской Федерации ([www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru))

7. Официальный сайт Банка России ([www.cbr.ru](http://www.cbr.ru))
8. Официальный Интернет-портал Правительства Российской Федерации ([www.government.gov.ru](http://www.government.gov.ru))
9. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации ([www.minfin.ru](http://www.minfin.ru))
10. Официальный сайт Федерального казначейства ([www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru))
11. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru))
12. Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок (<https://zakupki.gov.ru>).

### **5.5. Нормативно-правовые акты**

1. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2013. – № 14. – Ст.1652.
2. О государственном оборонном заказе: федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ // Рос. газета. – 2012. – 31 дек.
3. О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц: федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2011. – № 30 (ч.1). – Ст.4571.
4. О поставках продукции для федеральных государственных нужд: федеральный закон от 13.12.1994 N 60-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 34. – Ст.3540.
5. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2010. – № 31. – Ст.4179.
6. О государственном материальном резерве: федеральный закон от 29.12.1994 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1995. – № 1. – Ст.3.
7. О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд: федеральный закон от 02.12.1994 № 53-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3303.
8. Об электронной подписи: федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2011. – № 15. – Ст.2036.

## **7. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России» используются следующие программные средства:

<b><i>Информационные технологии</i></b>	<b><i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i></b>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>

Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## 7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт [www.krag.ru](http://www.krag.ru);
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

### **Б1.О.01.03. Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления**

#### ***1. Цель изучения учебной дисциплины***

Целью освоения дисциплины «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» является подготовка магистров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования совокупности компетенций, необходимых для осуществления в профессиональной деятельности нормотворческой функции.

#### ***2. Задачи учебной дисциплины***

Задачами освоения дисциплины «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» являются:

- сформировать знания о понятии, содержании, принципах, участниках, стадиях нормотворческой деятельности;
- способствовать овладению обучающимися методологическими основами нормотворчества;
- научить ориентироваться в правовых нормах, регламентирующих нормотворческий процесс;
- подготовить к участию в разработке проектов нормативных правовых актов, в том числе направленных на совершенствование государственного и муниципального управления;
- формирование умений критического анализа и самостоятельного создания норм права и нормативно-правовых актов;
- формирование умений экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов.

#### **3. Объём учебной дисциплины**

##### **Заочная форма обучения**

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Распределение учебного времени</b>
<b><i>Контактная работа</i></b>	<b>28,35</b>
Аудиторные занятия (всего):	26
<i>Лекции</i>	10
<i>Практические занятия</i>	16
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b><i>Самостоятельная работа</i></b>	<b>151,65</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	142,65

<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	практические задания
<b><i>Общая трудоёмкость дисциплины:</i></b>	
<i>часы</i>	<b>180</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>5</b>

#### 4. Содержание тем учебной дисциплины

<b>Наименование темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
Тема 1. Понятие, сущность, принципы и виды нормотворчества в Российской Федерации	Понятие и сущность нормотворчества. Нормотворчество как способ реализации публичной власти. Нормотворчество как форма реализации функций государства. Нормотворчество и правовое регулирование. Нормотворчество как способ социального проектирования. Соотношение нормотворчества, правотворчества и правообразования. Нормотворчество как вид юридической деятельности. Субъекты нормотворчества в России. Формы нормотворчества. Непосредственное нормоустановление. Санкционирование. Ратификация международных договоров. Имплементация международноправовых норм в нормотворческой деятельности. Способы имплементации в нормотворчестве (инкорпорация, трансформация, отсылка). Принципы нормотворчества: понятие и виды. Основные принципы нормотворчества: законность, научность, техническое совершенство, демократизм, гуманизм, профессионализм, гласность, объективность, системность, разумность, др. Специальные принципы нормотворчества: субординация и координация, санкционирование, контроль, управленческий характер, подзаконность, технологичность и динамизм и др. Виды нормотворчества. Непосредственное нормотворчество народа. Делегированное нормотворчество. Законотворчество и подзаконное нормотворчество. Локальное нормотворчество.
Тема 2. Нормы права как продукт нормотворческой деятельности	Понятие нормы права и ее признаки. Норма как результат нормотворческой деятельности. Правовые (юридические) нормы. Правовые и корпоративные нормы. Норма права и статья нормативно-правового акта. Норма права и правовое предписание. Функции правовых норм. Классификация юридических норм. Типичные и нетипичные нормы права. Исходные нормы и нормы - правила поведения. Общие и специальные нормы. Императивные и диспозитивные нормы. Поощрительные и рекомендательные нормы. Регулятивные и охранительные нормы. Запрещающие, обязывающие и управомочивающие нормы. Материальные и процессуальные нормы. Компетенционные, дискреционные и др. нормы. Оперативные и коллизионные нормы. Нетипичные нормативно-правовые предписания. Содержание правовой нормы. Волевое, социальное и собственно-юридическое содержание правовых норм. Структура правовой нормы: гипотеза, диспозиция,

	<p>санкция. Виды гипотезы, диспозиции, санкции. Правила построения гипотезы, диспозиции, санкции в структуре нормативного правового акта. Усеченная структура правовой нормы. Понятие и виды структур правовых норм: логическая, морфологическая, пунктуационная, субъектно-объектная, генетическая, пространственно-временная, функциональная и др. Структура норм правил поведения.</p>
<p>Тема 3. Нормативный правовой акт как форма нормотворческой деятельности</p>	<p>Нормативно-правовой акт как результат и как форма нормотворческой деятельности. Нормативно-правовой акт как вид правового акта. Сущность и форма нормативно-правового акта. Признаки нормативно-правового акта. Нормативные правовые и нормативные акты. Нормативно-правовой акт и нормативной документ. Виды нормативных документов. Виды нормативно-правовых актов. Законы и подзаконные нормативно-правовые акты. Понятие и признаки закона. Роль законов в правовом регулировании общественных отношений. Классификация законов. Локальные акты: нормативно-правовые и корпоративные акты. Смешанные и гибридные нормативно-правовые акты. Квазиправотворческие акты. Ненормативные законы. Рекомендательные акты-документы, квазиправотворческие акты-волеизъявления субъектов правотворчества (акты-действия и оформляющие их акты-документы).</p>
<p>Тема 4. Нормотворческий процесс</p>	<p>4. Понятие и виды нормотворческих процессов. Нормотворческий и законотворческий процесс. Принципы нормотворческого процесса. Этапы и стадии нормотворческого процесса. Предпроектный этап нормотворчества. Определение потребности и предмета правового регулирования. Идея и концепция проекта нормативно-правового акта. Мониторинг нормативно-правовых актов. Проектный этап нормотворчества. Разработка проекта нормативно-правового акта. Обсуждение проекта нормативно-правового акта. Принятие нормативно-правового акта. Обнародование нормативно-правового акта. Нормотворчество Президента Российской Федерации. Нормотворческая компетенция Президента Российской Федерации. Сфера регулирования общественных отношений указами Президента Российской Федерации. Особенности подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации. Опубликование указов Президента Российской Федерации. Особенности подготовки, рассмотрения и принятия законопроектов. Законодательная процедура и законодательный процесс. Стадия законодательной инициативы. Пакетный принцип внесения законопроектов в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации. Предварительное рассмотрение законопроектов. Обсуждение законопроектов на заседании Государственной Думы. Порядок голосования при принятии палатами Федерального Собрания законодательных решений. Процедура подписания законопроектов Президентом Российской Федерации. Повторное рассмотрение Федеральным Собранием законопроектов, возвращенных Президентом. Обнародование</p>

	<p>принятых законопроектов Президентом Российской Федерации. Официальные источники опубликования нормативно-правовых актов, принятых палатами Федерального Собрания Российской Федерации.</p> <p>Характеристика законодательного процесса в Республике Коми. Особенности начала нормотворческого процесса в Правительстве Российской Федерации. Процедура подготовки к рассмотрению проекта нормативно-правового акта Правительства Российской Федерации. Принятие решения о целесообразности принятия проекта нормативно-правового акта Правительства Российской Федерации. Согласование и визирование проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации. Опубликование постановлений Правительства Российской Федерации.</p> <p>Нормотворческая компетенция Главы Республики Коми. Сфера регулирования общественных отношений указами Главы Республики Коми. Особенности подготовки нормативных правовых актов Главы Республики Коми. Опубликование указов Главы Республики Коми.</p> <p>Особенности начала нормотворческого процесса в Правительстве Республики Коми. Процедура подготовки к рассмотрению проекта нормативно-правового акта Правительства Республики Коми. Принятие решения о целесообразности принятия проекта нормативно-правового акта Правительства Республики Коми. Согласование и визирование проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми. Опубликование постановлений Правительства Республики Коми.</p> <p>Понятие муниципального нормотворчества, виды муниципальных правовых актов и особенности их разработки, обсуждения и принятия. Регистр муниципальных нормативных правовых актов. Участники нормотворческого процесса на муниципальном уровне. Соотношение муниципальных правовых актов «по вертикали» и по «горизонтали». Результат нормотворчества на муниципальном уровне.</p> <p>Особенности ведомственного нормотворческого процесса. Правовой мониторинг. Разработка концепции нормативно-правового акта. Составление планконспекта и планграфика проекта нормативно-правового акта. Разработка первого варианта нормативного правового акта. Доработка проекта нормативно-правового акта. Комплексная оценка проекта и подготовка окончательного текста. Визирование и согласование проекта. Предоставление проекта на подпись. Государственная регистрация ведомственного нормативно-правового акта. Опубликование ведомственного нормативно-правового акта.</p>
<p>Тема 5. Юридическая техника</p>	<p>Понятие юридической техники. Общая характеристика приемов и способов разработки проектов правовых актов. Задачи и назначение юридической техники. Написание текста нормативно-правового акта. Структура и композиция проекта нормативно-правового акта. Общая характеристика структуры нормативных правовых актов: преамбула и способы ее оформления, разделы, главы, параграфы, пункты, подпункты,</p>

	<p>абзацы текста нормативного акта, их функциональное назначение и правила юридического оформления. Оформление нормативно-правового акта. Техничко-юридические и легальные требования к проекту нормативно-правового акта. Оформление приложений к нормативным правовым актам. Использование основных понятий и терминов в нормативных актах. Отличительные особенности правовых актов о внесении изменений. Правила юридической техники оформления изменений в правовые акты. Работа с текстом правового акта при внесении изменений.</p> <p>Основные приемы и способы подготовки текстов проектов законов: внутренняя структура, формулирование основных понятий, подготовка статей проекта закона, подготовка норм о вступлении в силу закона, основные реквизиты законов и т.д.</p> <p>Структура правовых актов органов исполнительной власти и ее отличие от структуры законов. Правила юридической техники подготовки правовых актов органов исполнительной власти.</p>
<p>Тема 6. Систематизация норм и нормативных правовых актов</p>	<p>Понятие и основания систематизации норм и нормативно-правовых актов. Виды систематизации нормативно-правовых актов: общая и частичная, официальная и неофициальная, вертикальная и горизонтальная. Формы систематизации нормативно-правовых актов. Учет нормативно-правовых актов и его роль в нормотворчестве. Электронные системы учета нормативно-правовых актов и их значение. Электронные справочно-правовые системы. Правовой тезаурус. Нормотворческая инкорпорация. Консолидация. Кодификация. Виды кодифицированных нормативно-правовых актов: конституции, основы законодательства, кодексы, положения, уставы, регламенты т др. Система нормативно-правовых актов в РФ. Иерархические приоритеты. Иерархия законов и подзаконных нормативно-правовых актов.</p>
<p>Тема 7. Экспертиза и мониторинг нормативных правовых актов</p>	<p>Понятие и виды экспертизы нормативно-правовых актов. Правовая экспертиза как составная часть нормотворческой деятельности. Цель и задачи правовой экспертизы. Предмет правовой экспертизы. Субъекты проведения правовой экспертизы. Принципы правовой экспертизы: всеобщность, независимость, полнота, многоступенчатость, достаточность времени на проведение правовой экспертизы, профессионализм экспертов, обязательность результатов правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Основные этапы правовой экспертизы. Нормотворческие ошибки и их виды. Нормотворческие ошибки концептуального плана, их разновидности. Ошибки в полномочиях по принятию (изданию) нормативного правового акта. Ошибки смысла и содержания нормативно-правовых предписаний и других составных частей текста. Погрешности стиля и языка нормативно-правовых предписаний. Нормотворческие ошибки в оформлении проекта нормативно-правового акта. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов. Общественная и научная экспертизы законодательных нормативно-правовых актов в РФ. Правовые и организационные основы проведения антикоррупционной экспертизы в Российской Федерации. Цели,</p>

	<p>предмет и субъекты антикоррупционной экспертизы. Методика проведения экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов на коррупциогенность. Коррупциогенные факторы в проекте нормативно-правового акта. Мониторинг концепций проектов нормативных правовых актов. Мониторинговая экспертиза проектов нормативных правовых актов. Общая оценка нормативных правовых актов. Мониторинг нормативных правовых актов, осуществляемый в процессе систематизации законодательства. Методика проведения мониторинга нормативного правовых актов.</p>
--	--

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

1. Четверикова, Л.В. Основы нормотворческой деятельности: учеб.–метод. пособие / Л.В. Четверикова. - Сыктывкар: КРАГСиУ, 2014.
2. Давыдова, М. Л. Юридическая техника. Общая часть : учебник / М. Л. Давыдова. – Москва : Проспект, 2018. – 226 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494481>.

### 5.2. Дополнительная литература:

1. Ведомственное нормотворчество: теория и практика применения / В. А. Баранов, В. В. Гушин, И. С. Долгих [и др.] ; отв. ред. М. А. Лапина, В. А. Баранов ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Проспект, 2014. – 237 с. : рис. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252011>.
2. Карпов, Н.Н. Законодательный процесс в Российской Федерации / Н.Н. Карпов. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 231 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436716>.
3. Крашенинников, П.В. Закон и законотворческий процесс / П.В. Крашенинников. – Москва : Статут, 2017. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486589>.
4. Нестеренко, И. А. Правотворчество в Российской Федерации : учебное пособие / И. А. Нестеренко. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685011>.
5. Эриашвили, Н. Д. Законодательная техника : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Д. В. Чухвичев, В. И. Червонюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 497 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682425>.
6. Кашанина, Т. В. Юридические документы: чему не учат студентов: как правильно понять и подготовить : учебник / Т. В. Кашанина. – Москва : Проспект, 2018. – 448 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494367>.
7. Таева, Н. Е. Правотворческий процесс и юридическая техника в работе органов представительной власти : учебное пособие / Н. Е. Таева ; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2021. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621628>.

8. Хазова, О.А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 182 с.

### **5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

КонсультантПлюс, ЭБС «Университетская библиотека онлайн», автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».

### **5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>
2. Официальный сайт Правительства Республики Коми <https://gov.rkomi.ru/>
3. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
4. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
5. Наука права [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <https://naukarpa.ru/>. - Текст: электронный
6. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. - Текст: электронный

### **5.5. Нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации // Российская газета. - № 237. - 25.12.1993.
2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 1999. - № 42. - Ст. 5005.
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.2003. № 131-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2003. - № 40. - Ст. 3822.
4. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2009. - № 29. - Ст. 3609.
5. О мониторинге правоприменения в Российской Федерации Указ Президента РФ от 20.05.2011 № 657 // Собр. законодательства РФ. - 2011. - № 21. - Ст. 2930.
6. О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 01.06.2004 № 260 // Собр. законодательства РФ. - 2004. - № 23. - Ст. 2313.
7. О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов: постановление Правительства РФ от 10.09.2008 № 657 // Собр. законодательства РФ. - 2008. - № 38. - Ст. 4301.
8. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: постановление Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 // Собр. законодательства РФ. - 2010. - № 10. - Ст. 1084.
9. О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов: закон РК от 18.11.2008 № 113-РЗ // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2008. - № 11. - Ст. 608.
10. Конституция Республики Коми // Ведомости Верховного Совета РК. - 1994. - № 2. - Ст. 21.
11. О Государственном Совете Республики Коми: закон РК от 17.11.2010 № 129-РЗ // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2010. - № 44. - Ст. 1023.

12. Об органах исполнительной власти Республики Коми и о лицах, замещающих государственные должности Республики Коми в системе исполнительной власти Республики Коми: закон Республики Коми от 26.12.2013 № 140-РЗ // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 2013. - № 41. - Ст. 796.

13. Об утверждении Регламента Главы Республики Коми: Указ Главы РК от 14.07.2015 № 82 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 2015. - № 13. - Ст. 171.

14. О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Главы Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми: Указ Главы РК от 01.02.2016 № 9 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти Республики Коми. – 2016. - № 2. - Ст. 19.

15. Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми: постановление Правительства РК от 18.12.2014 № 527 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 2014. - № 35. - Ст. 737.

16. Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Коми, оценке фактического воздействия и экспертизе нормативных правовых актов Республики Коми, признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Коми: Постановление Правительства РК от 18.03.2016 № 136 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 2016. - № 5. - Ст. 72.

17. О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Правительства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми: постановление Правительства РК от 02.02.2016 № 39 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК - 2016. - № 3. - Ст. 37.

18. О порядке раскрытия информации о подготовке органами исполнительной власти Республики Коми проектов нормативных правовых актов Республики Коми и результатах их общественного обсуждения: Постановление Правительства РК от 29.12.2014

№ 560 // Перечень правовых актов, принятых органами гос. власти РК, иной официальной информации. - <http://www.law.rkomi.ru>. - 30.12.2014.

#### **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» используются следующие программные средства:

<i><b>Информационные технологии</b></i>	<i><b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b></i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krags.ru>).

## **7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины**

При проведении учебных занятий по дисциплине «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСИУ.

### РАЗДЕЛ 3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

#### ***Подготовка к лекционным занятиям***

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

#### ***Подготовка к занятиям семинарского типа***

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

### ***Организация самостоятельной работы***

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды

могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

### ***Подготовка к промежуточной аттестации***

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

### ***Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий***

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **Б1.О.01.05. Государственный и муниципальный контроль и надзор**

### **1. Цель изучения учебной дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Государственный и муниципальный контроль и надзор» является подготовка магистров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования у обучающихся комплексного представления об институте контрольно-надзорной деятельности органов государственной власти и местного самоуправления как неотъемлемой части системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.

### **2. Задачи учебной дисциплины**

Задачами освоения дисциплины «Государственный и муниципальный контроль и надзор» являются:

- формирование знаний содержания, видов, основ правового регулирования реализации функции контроля (надзора) органами государственной власти и органами местного самоуправления в современной России;
- формирование умений по осуществлению целенаправленного применения функции контроля (надзора) в деятельности органов государственного и муниципального управления.

### **3. Объём учебной дисциплины**

#### **Заочная форма обучения**

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Распределение учебного времени</b>
<b><i>Контактная работа</i></b>	<b><i>12,25</i></b>
Аудиторные занятия (всего):	12
<i>Лекции</i>	4

<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>95,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	91,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	тест
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

#### 4. Содержание тем учебной дисциплины

<b>Наименование темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
Тема 1. Контроль (надзор) как способ обеспечения законности в системе государственного и муниципального управления	<p>Понятие, виды, цели, принципы государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Понятие предмета и объекта государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.</p> <p>Нормативно-правовое регулирование отношений, возникающих в связи с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора), муниципального контроля.</p> <p>Эволюция и состояние системы государственного (муниципального) контроля (надзора) в Российской Федерации.</p> <p>Оценка результативности и эффективности деятельности контрольных (надзорных) органов.</p>
Тема 2. Контрольно-надзорная деятельность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	<p>Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в области государственного контроля (надзора), муниципального контроля. Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области государственного контроля (надзора). Полномочия органов местного самоуправления в области муниципального контроля.</p> <p>Контрольные (надзорные) органы. Должностные лица контрольных (надзорных) органов.</p>
Тема 3. Управление рисками причинения	<p>Основы системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.</p>

<p>вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля</p>	<p>Категории риска причинения вреда (ущерба) и индикаторы риска нарушения обязательных требований. Порядок отнесения объектов государственного контроля (надзора), муниципального контроля к категориям риска и выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных (надзорных) мероприятий.</p>
<p>Тема 4. Контролируемые лица. Иные участники государственного контроля (надзора), муниципального контроля</p>	<p>Контролируемые лица. Иные участники государственного контроля (надзора), муниципального контроля. Гарантии и защита прав контролируемых лиц.</p>
<p>Тема 5. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований</p>	<p>Профилактические мероприятия. Независимая оценка соблюдения обязательных требований</p>
<p>Тема 6. Осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля</p>	<p>Виды контрольных (надзорных) мероприятий. Основания для проведения контрольных (надзорных) мероприятий. Организация проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Общие требования к проведению контрольных (надзорных) мероприятий. Организация проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий. Контрольные (надзорные) действия. Сроки совершения действий в рамках контрольного (надзорного) мероприятия. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия. Исполнение решений контрольных (надзорных) органов. Специальные режимы государственного контроля (надзора).</p>
<p>Тема 7. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц</p>	<p>Судебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия). Досудебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия).</p>
<p>Тема 8. Информационное обеспечение государственного контроля (надзора), муниципального</p>	<p>История информатизации контрольно-надзорной деятельности. Информационные системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля. Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля</p>

контроля	(надзора), муниципального контроля Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий Межведомственное взаимодействие при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля Документы, составляемые и используемые при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля. Информирование при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля
Тема 9. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий	Дифференциация коррупционных рисков при организации контрольно-надзорных мероприятий. Карты коррупционных рисков при организации контрольно-надзорных мероприятий, правовые и организационные меры по их минимизации.
Тема 10. Надзорная деятельность в государственном и муниципальном управлении	Понятие и содержание надзорной деятельности: понятие, виды, формы и методы осуществления. Отличие контроля от надзора по содержанию, предметному составу, субъектам, методам осуществления и формам реагирования на выявленные нарушения. Административный надзор в системе государственного и муниципального управления. Прокурорский надзор в системе государственного и муниципального управления. Судебный надзор в системе государственного и муниципального управления.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

1. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления : в 2 томах / И. Н. Барциц ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – Том 1. – 513 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577830>.

2. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления : в 2 томах / И. Н. Барциц ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – Том 2. – 545 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577831>.

### 5.2. Дополнительная литература:

1. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р. Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 689 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685116>.

2. Стахов, А. И. Административно-процессуальная деятельность органов государственного контроля и надзора : учебное пособие / А. И. Стахов ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2017. – 176 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561035>.

### **5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

СПС «КонсультантПлюс», ЭБС «Университетская библиотека онлайн», автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».

### **5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://gov.ru>
2. Официальный сайт Правительства Республики Коми <http://rkomi.ru>

### **5.5. Нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации // Российская газета. - № 237. - 25.12.1993.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2002. - № 1. - Ст. 1.
3. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 1999. - № 42. - Ст. 5005.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.2003. № 131-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2003. - № 40. - Ст. 3822.
5. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля: федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2008. - № 52. - Ст. 6249.
6. О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации: федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2020. - № 31. - ст. 5007.
7. О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 17.08.2016 № 806 // Собр. законодательства РФ. - 2016. - № 35. - ст. 5326.
8. Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415: постановление Правительства РФ от 16.04.2021 № 604 // Собр. законодательства РФ. - 2021. - № 17. - ст. 2971.
9. О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля: постановление Правительства РФ от 06.03.2021 № 338 // Собр. законодательства РФ. - 2021. - № 11. - ст. 1830.
10. О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок: постановление Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 // Собр. законодательства РФ. - 2015. - № 19. - ст. 2825.
11. Конституция Республики Коми // Ведомости Верховного Совета РК. - 1994. - № 2. - Ст. 21.
12. О Главе Республики Коми, Правительстве Республики Коми и органах в системе исполнительной власти Республики Коми: закон РК от 26.12.2013 № 140-РЗ // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2013. - № 41. - Ст. 796.
13. О некоторых вопросах в области организации и осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Республики Коми: Закон Республики Коми от 06.07.2009 № 66-РЗ // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК - 2009. - № 21. - Ст. 372.

## 6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Государственный и муниципальный контроль и надзор» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## 7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Государственный и муниципальный контроль и надзор» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);

- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Государственный и муниципальный контроль и надзор» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

### РАЗДЕЛ 3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

#### ***Подготовка к лекционным занятиям***

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

### ***Подготовка к занятиям семинарского типа***

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

### ***Организация самостоятельной работы***

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

### ***Подготовка к промежуточной аттестации***

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

### ***Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий***

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

## РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### Материалы для оценки сформированности компетенций (аттестация по блокам модуля):

ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности

ПК-3. Способен инициировать и осуществлять деятельность по совершенствованию законодательства Российской Федерации, разработке и принятию нормативных правовых актов Российской Федерации

ПК-4. Способен выполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций с учетом требований профильного законодательства

№	Содержание вопроса	Правильный ответ	Компетенция	Наименование дисциплины (модуля) формирующей данную компетенцию
1.	Объект науки административного права	Объектом науки административного права является изучение административно-правовых норм, институтов и отношений, складывающихся в процессе государственного управления, а также исследование проблем, связанных с применением этих норм и институтов на практике.	ПК-2.	Актуальные вопросы административного права
2.	Методология науки административного права	формально-логический метод сравнительно-правовой метод историко-правовой метод социологический метод статистический метод	ПК-2.	Актуальные вопросы административного права
3.	Назовите характерные черты государственного управления	осуществляется органами государственной власти  имеет иерархическую структуру, то есть существует система подчинения нижестоящих органов вышестоящим.  носит публичный характер, то есть направлено на удовлетворение общественных интересов и	ПК-2.	Актуальные вопросы административного права

		<p>обеспечение общественного блага.</p> <p>основано на принципе законности, то есть все действия органов государственной власти должны соответствовать законодательству.</p> <p>является профессиональным, то есть осуществляется специалистами в области управления и права.</p>		
4.	Назовите систему источников административного права	<p>.Конституция Российской Федерации</p> <p>Федеральные конституционные законы</p> <p>Федеральные законы</p> <p>Указы Президента Российской Федерации</p> <p>Постановления Правительства Российской Федерации</p> <p>Ведомственные нормативные правовые акты</p> <p>Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации</p> <p>Муниципальные правовые акты</p>	ПК-2.	Актуальные вопросы административного права
5.	Какое место занимает административное право в отечественной правовой системе	Административное право занимает ведущее место в системе российского публичного права, так как регулирует широкий спектр публично-правовых отношений, а также имеет непосредственное влияние на взаимоотношения государственной власти и общества, власти и отдельного индивида.	ПК-2.	Актуальные вопросы административного права
6.	Дайте классификацию норм административного права	<p>а) обязывающие</p> <p>б) запретительные,</p> <p>в) уполномочивающие (дозволительные),</p> <p>г) стимулирующие</p>	ПК-2.	Актуальные вопросы административного права
7.	Перечислите способы толкования норм административного права	<p>Грамматическое толкование</p> <p>Логическое толкование</p> <p>Функциональное толкование</p> <p>Ограничительное толкование</p> <p>Распространительное толкование</p>	ПК-2.	Актуальные вопросы административного права
8.	Назовите элементы состава административного	Объект правонарушения - это общественные	ПК-2.	Актуальные вопросы

	правонарушения	отношения, которым наносится ущерб в результате совершения административного правонарушения. Субъект правонарушения - лицо, совершившее административное правонарушение. Объективная сторона правонарушения - это совокупность признаков, характеризующих внешнее проявление правонарушения, включая противоправное деяние, его последствия, причинно-следственную связь между деянием и последствиями, а также время, место и способ совершения правонарушения. Субъективная сторона правонарушения - отношение лица к совершенному им деянию и его последствиям, выраженное в форме вины, мотива и цели. Вина может быть в форме умысла или неосторожности.		административного права
9.	Перечислите субъекты административного права	Физические лица Юридические лица Государственные органы Муниципальные образования Иностранные государства Международные организации	ПК-2.	Актуальные вопросы административного права
10.	Назовите систему источников административного права	Конституция Российской Федерации Федеральные конституционные законы Федеральные законы Указы Президента Российской Федерации Постановления Правительства Российской Федерации Ведомственные нормативные правовые акты Законы субъектов Российской Федерации Акты органов местного самоуправления Международные договоры и соглашения Российской Федерации	ПК-3.	Актуальные вопросы административного права
11.	Назовите систему административного права	Общая часть: содержит общие положения об административном праве, его принципах, субъектах и объектах административных правоотношений, а также о мерах административной ответственности.  Особенная часть: включает нормы, регулирующие конкретные сферы общественных отношений, такие как управление в области экономики, образования,	ПК-3.	Актуальные вопросы административного права

		<p>здравоохранения, транспорта и т.д.</p> <p>Специальная часть: включает нормы, регулирующие деятельность органов исполнительной власти, муниципальных образований, а также порядок обжалования административных актов и действий.</p>		
12.	Назовите виды административных наказаний	<p>предупреждение</p> <p>административный штраф</p> <p>возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения</p> <p>конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения</p> <p>лишение специального права, предоставленного физическому лицу</p> <p>административный арест</p> <p>административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства</p> <p>дисквалификация</p> <p>административное приостановление деятельности</p>	ПК-3.	Актуальные вопросы административного права
13.	Дайте определение понятию нормотворчество	это процесс создания, изменения или отмены правовых норм.	ПК-3.	Актуальные вопросы административного права
14.	Назовите субъекты нормотворчества в Российской Федерации	<p>Президент Российской Федерации;</p> <p>Федеральное Собрание Российской Федерации (Совет Федерации и Государственная Дума);</p> <p>Правительство Российской Федерации;</p> <p>Органы государственной власти субъектов Российской Федерации;</p> <p>Органы местного самоуправления.</p>	ПК-3.	Актуальные вопросы административного права
15.	Назовите методы правового регулирования	<p>Императивный метод - метод властных предписаний, основанный на запретах, обязанностях, наказаниях.</p> <p>Диспозитивный метод - метод равноправия сторон, основанный на дозволениях, согласованиях и рекомендациях.</p> <p>Поощрительный метод - метод стимулирования социально полезного поведения, основанный на поощрении и стимулировании.</p>	ПК-3.	Актуальные вопросы административного права

		Рекомендательный метод - метод советов и рекомендаций по осуществлению желательного поведения, основанный на убеждениях и разъяснениях.		
16.	Правовые акты Президента Российской Федерации	Указы. Распоряжения.	ПК-3.	Актуальные вопросы административного права
17.	Назовите субъекты толкования права	Органы государственной власти (законодательные, исполнительные, судебные). Общественные организации. Научные учреждения. Отдельные ученые и специалисты. Физические лица.	ПК-3.	Актуальные вопросы административного права
18.	Что такое аналогия закона и аналогия права	Аналогия закона - это применение к отношениям, которые не урегулированы нормами права, правил, регулирующих сходные отношения. Аналогия права - это принятие решения по делу на основе общих принципов права, без применения конкретной нормы.	ПК-3.	Актуальные вопросы административного права
19.	Структура административно-правового статуса личности	а) его административную правосубъектность; б) систему его прав, свобод и обязанностей, предусмотренных нормами административного права; в) их политические и социально-экономические гарантии; г) организационно-правовые гарантии прав и свобод граждан РФ, а также исполнение ими возложенных на них нормами административного права обязанностей.	ПК-4.	Актуальные вопросы административного права
20.	Перечислите принципы государственной службы в Российской Федерации (не менее 6)	Верховенство Конституции и федеральных законов.  Приоритет прав и свобод человека и гражданина.  Единство системы государственной власти.  Разделение законодательной, исполнительной и судебной власти.  Равный доступ граждан к государственной службе.  Обязательность для государственных служащих	ПК-4.	Актуальные вопросы административного права

		<p>решений, принятых вышестоящими органами и руководителями.</p> <p>Единство основных требований, предъявляемых к государственной службе.</p> <p>Профессионализм и компетентность государственных служащих.</p> <p>Гласность в осуществлении государственной службы.</p> <p>Ответственность государственных служащих за подготавливаемые и принимаемые решения, неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.</p> <p>Внепартийность государственной службы.</p> <p>Стабильность кадров государственных служащих в государственных органах.</p>		
21.	Назовите виды государственной службы в Российской Федерации	<p>государственная гражданская служба</p> <p>военная служба</p> <p>государственная служба иных видов</p>	ПК-4.	Актуальные вопросы административного права
22.	Назовите запреты на государственной службе, предусмотренные отечественным законодательством	<p>Гражданские служащие не могут заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.</p> <p>Они также не могут представлять интересы третьих лиц в государственном органе, в котором работают, если это может привести к конфликту интересов.</p> <p>Гражданским служащим запрещено использовать служебную информацию в личных целях.</p> <p>Они не могут получать вознаграждения от физических и юридических лиц за выполнение своих должностных обязанностей.</p> <p>Гражданским служащим запрещается использовать средства материально-технического обеспечения государственного органа для личных нужд.</p>	ПК-4.	Актуальные вопросы административного права
23.	Перечислите виды специальных административно-	В зависимости от подведомственности специальные	ПК-4.	Актуальные вопросы

	правовых режимов	административно-правовые режимы могут быть разделены на три группы: федеральные режимы, устанавливаемые и регулируемые федеральными органами государственной власти региональные режимы, устанавливаемые органами государственной власти субъектов Федерации местные режимы, устанавливаемые органами местного самоуправления на территории муниципальных образований		административного права
24.	Чем регулируется порядок рассмотрения обращений граждан в органы государственной власти	Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	ПК-4.	Актуальные вопросы административного права
25.	Государственное управление это	Государственное управление - специфический вид государственной деятельности, разновидность социального управления. Место и роль государственного управления в механизме государственной власти определяются следующими характеристиками: - конкретный вид деятельности по осуществлению единой государственной власти; - деятельность исполнительно-распорядительного характера; - прерогатива специальных субъектов, органов государственного управления; - подзаконная деятельность, т. е. вторичная по отношению к законодательной деятельности.	ПК-4.	Актуальные вопросы административного права
26.	Профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации (далее - граждане) по обеспечению исполнения полномочий: Российской Федерации; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов (далее - федеральные государственные органы); субъектов Российской Федерации; органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов субъектов Российской Федерации (далее - государственные органы субъектов Российской Федерации); лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов (далее - лица, замещающие государственные должности Российской Федерации); лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями,	государственная служба Российской Федерации	ПК-4.	Актуальные вопросы административного права

	уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации (далее - лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации)			
27.	Какими законами регламентируется военная служба в РФ	Федеральный закон "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 N 53-ФЗ	ПК-4.	Актуальные вопросы административного права
28.	Какие лица подлежат призыву на военную службу в РФ	граждане мужского пола в возрасте от 18 до 30 лет, состоящие на воинском учете или не состоящие, но обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе	ПК-4.	Актуальные вопросы административного права
29.	Понятие публичной службы	Служебная деятельность физических лиц в публичных интересах по исполнению и обеспечению исполнения публичных функций в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.	ПК-2	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации
30.	Система публичной службы	Служба на государственных и муниципальных должностях. Государственная и муниципальная служба. Служба в государственных и муниципальных учреждениях.	ПК-2	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации
31.	Назовите нормативные правовые акты, определяющие порядок поступления на государственную гражданскую службу	Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 14.02.2024) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации".	ПК-2	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации
32.	Какими нормативными правовыми актами регламентируется муниципальная служба в Российской Федерации	Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от Федерации". Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ.	ПК-2	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации
33.	Какими нормативными правовыми актами	Конституция Российской Федерации	ПК-3	Правовые основы

	регулируется служба в ОВД	Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ “О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации”. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ “О полиции”.		публичной службы в Российской Федерации
34.	Какими нормативными правовыми актами регулируется служба в органах прокуратуры	Конституция Российской Федерации Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 “О прокуратуре Российской Федерации”;	ПК-3	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации
35.	Какими нормативными правовыми актами регулируется служба в органах ФСИН	Конституция Российской Федерации Федеральный закон от 19.07.2018 г. № 197-ФЗ О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы»	ПК-3	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации
36.	Назовите основные элементы системы публичной службы в Российской Федерации	Государственную гражданскую службу.  Военную службу.  Государственную службу иных видов.	ПК-4	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации
37.	Перечислите принципы организации публичной службы в Российской Федерации	Принцип верховенства права. Принцип законности. Принцип равного доступа к публичной службе. Принцип профессионализма и компетентности. Принцип ответственности. Принцип открытости и прозрачности. Принцип беспристрастности и независимости.. Принцип справедливости.	ПК-4	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации
38.	Перечислите должности государственной службы Российской Федерации	президент Российской Федерации;  председатель Правительства Российской Федерации;  первый заместитель председателя Правительства Российской Федерации;  заместитель председателя Правительства Российской Федерации	ПК-4	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации

		<p>Федерации — полномочный представитель президента Российской Федерации в федеральном округе;</p> <p>заместитель председателя Правительства Российской Федерации — руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации;</p> <p>министр Российской Федерации — полномочный представитель президента Российской Федерации в федеральном округе;</p> <p>министр Российской Федерации — руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации;</p> <p>федеральный министр;</p> <p>чрезвычайный и полномочный посол Российской Федерации (в иностранном государстве);</p> <p>постоянный представитель (представитель, постоянный наблюдатель) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве).</p>		
39.	Каков порядок поступления на государственную службу в Российской Федерации	<p>Порядок поступления гражданина на государственную гражданскую службу Российской Федерации определяется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим Федеральным законом.</p>	ПК-4	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации
40.	Назовите квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы	<p>В число квалификационных требований к должностям гражданской службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для</p>	ПК-4	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации

		<p>исполнения должностных обязанностей.</p> <p>Квалификационные требования к должностям гражданской службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы.</p>		
41.	Какие существуют должности муниципальных служащих	<p>Руководители: должности руководителей администраций муниципальных образований и их заместителей, должности заместителей глав администраций муниципальных образований и др.</p> <p>Помощники (советники): должности, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность.</p> <p>Специалисты: должности, устанавливаемые для профессионального, а также организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.</p> <p>Также должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:</p> <p>высшие должности муниципальной службы;</p> <p>главные должности муниципальной службы;</p> <p>ведущие должности муниципальной службы;</p> <p>старшие должности муниципальной службы;</p> <p>младшие должности муниципальной службы.</p>	ПК-4	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации
42.	Какое место в системе государственного управления занимает муниципальная служба	Муниципальная служба — это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе в органах местного	ПК-4	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации

		<p>самоуправления по исполнению их полномочий.</p> <p>Особенности муниципальной службы:</p> <p>Организационная обособленность. Если государственная служба осуществляется в государственных органах, то муниципальная служба — в органах местного самоуправления.</p> <p>Уровень территориально-управленческой организации. Органы государственной власти и, как следствие, государственная служба действуют на государственно-территориальном уровне, тогда как муниципальная служба является способом реализации муниципального управления.</p> <p>Трехуровневая система правового регулирования. Вопросы правового регулирования муниципальной службы находятся в совместном ведении федерального центра и субъектов федерации.</p>		
43.	<p>Назовите особенности поступления в муниципальную службу в Российской Федерации</p>	<p>При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;</li> <li>2) анкету, предусмотренную статьей</li> <li>3) паспорт;</li> <li>4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;</li> <li>5) документ об образовании;</li> <li>6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;</li> <li>7) свидетельство о постановке физического лица на</li> </ol>	ПК-4	<p>Правовые основы публичной службы в Российской Федерации</p>

		<p>учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</p> <p>9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;</p> <p>10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона;</p> <p>) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.</p>		
44.	Назовите элементы правового статуса государственного служащего	<p>Права и обязанности государственного служащего. Ответственность государственного служащего за нарушение своих обязанностей.</p> <p>Гарантии прав государственного служащего, включая право на защиту от дискриминации и неправомерных действий со стороны других государственных служащих.</p> <p>Ограничения и запреты, связанные с государственной службой, такие как запрет на участие в политической деятельности или на занятие предпринимательской деятельностью.</p>	ПК-4	Правовые основы публичной службы в Российской Федерации
45.	Дайте определение понятию нормотворчество	Нормотворчество - это процесс создания, изменения или отмены норм права, включая разработку, обсуждение, принятие и вступление в силу нормативных правовых актов, а также их систематизацию и интерпретацию.	ПК-3	Актуальные проблемы административного права
46.	Назовите субъекты нормотворчества в Российской Федерации	Президент Российской Федерации; Федеральное Собрание Российской Федерации (Совет Федерации и Государственная Дума);	ПК-3	Актуальные проблемы административного права

		Правительство Российской Федерации; Органы государственной власти субъектов		
47.	Назовите элементы правовой нормы и раскройте их сущность	Гипотеза - это условие, при котором применяется данная норма права. Например, в гражданском праве есть гипотеза "если договором не предусмотрено иное". Диспозиция - это само правило поведения, права и обязанности сторон. Например, в уголовном праве диспозицией является запрет на совершение преступления. Санкция - это мера наказания или поощрения, которая применяется при нарушении или выполнении диспозиции. Например, за нарушение трудового законодательства предусмотрена санкция в виде штрафа.	ПК-3	Актуальные проблемы административного права
48.	Назовите виды нормативных правовых актов	Законы Подзаконные акты Акты, принятые государством Акты, принятые субъектами федерации Местные акты	ПК-3	Актуальные проблемы административного права
49.	Что такое подзаконный нормативный правовой акт и в чем его особенность	Подзаконный нормативный правовой акт - это акт, изданный на основе и во исполнение закона. Он не может противоречить закону и имеет меньшую юридическую силу. Особенность подзаконного акта заключается в том, что он конкретизирует и разъясняет положения закона, регулирует отдельные вопросы, не урегулированные законом, а также устанавливает механизмы реализации закона.	ПК-3	Актуальные проблемы административного права
50.	Назовите стадии законодательного процесса	Законодательная инициатива. Проект закона разрабатывается и вносится в Государственную Думу. Рассмотрение законопроекта. Депутаты Государственной Думы рассматривают проект закона в ходе трёх заседаний (чтений). Одобрение законопроекта Советом Федерации. Сенаторы Совета Федерации голосуют и одобряют	ПК-3	Актуальные проблемы административного права

		<p>закон, если за него проголосовало большинство (более 1/2) сенаторов.</p> <p>Подписание закона Президентом РФ. Президент подписывает закон или может использовать право вето (отклонить закон).</p> <p>Обнародование и вступление в силу. Подписанный Президентом закон должен быть опубликован в официальных общедоступных источниках, в СМИ и сети Интернет.</p>		
51.	Назовите источники публикации нормативных правовых актов в Российской Федерации	<p>"Российская газета"</p> <p>"Собрание законодательства Российской Федерации", размещение на "Официальном интернет-портале п</p>	ПК-3	Актуальные проблемы административного права
52.	Право вето.	<p>Право вето - это право президента или другого должностного лица заблокировать принятие закона или решения. Это право может быть использовано для защиты интересов государства, предотвращения принятия незаконных или нежелательных решений, а также для обеспечения баланса между различными интересами.</p>	ПК-3	Актуальные проблемы административного права
53.	Назовите функции правовых норм	<p>Регулятивная функция: правовые нормы регулируют отношения между людьми, организациями и государством.</p> <p>Охранительная функция: правовые нормы защищают права и свободы граждан, а также общественный порядок и безопасность.</p> <p>Воспитательная функция: правовые нормы способствуют формированию у людей законопослушного поведения и уважения к праву.</p> <p>Функция социального контроля: правовые нормы обеспечивают контроль за поведением людей и организаций, предотвращая нарушения закона.</p> <p>Функция координации деятельности: правовые нормы устанавливают правила и процедуры, которые помогают людям и организациям координировать свою деятельность.</p>	ПК-3	Актуальные проблемы административного права

		<p>Функция интеграции общества: правовые нормы объединяют людей в общество, устанавливая общие правила и нормы поведения.</p> <p>Функция обеспечения порядка: правовые нормы помогают поддерживать порядок и стабильность в обществе.</p>		
--	--	---	--	--

№	Содержание вопроса	Правильный ответ	Компетенция	Наименование дисциплины (модуля) формирующей данную компетенцию
54.	Назовите характерные черты государственного управления	<p>осуществляется органами государственной власти</p> <p>имеет иерархическую структуру, то есть существует система подчинения нижестоящих органов вышестоящим.</p> <p>носит публичный характер, то есть направлено на удовлетворение общественных интересов и обеспечение общественного блага.</p> <p>основано на принципе законности, то есть все действия органов государственной власти должны соответствовать законодательству.</p> <p>является профессиональным, то есть осуществляется специалистами в области управления и права.</p>	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Государственный и муниципальный контроль и надзор
55.	Перечислите способы толкования норм административного права	<p>Грамматическое толкование</p> <p>Логическое толкование</p> <p>Функциональное толкование</p> <p>Ограничительное толкование</p> <p>Распространительное толкование</p>	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Государственный и муниципальный контроль и надзор
56.	Назовите систему административного права	Общая часть: содержит общие положения об административном праве, его принципах, субъектах и объектах административных правоотношений, а также о мерах административной ответственности.	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Государственный и муниципальный контроль и надзор

		<p>Особенная часть: включает нормы, регулирующие конкретные сферы общественных отношений, такие как управление в области экономики, образования, здравоохранения, транспорта и т.д.</p> <p>Специальная часть: включает нормы, регулирующие деятельность органов исполнительной власти, муниципальных образований, а также порядок обжалования административных актов и действий.</p>		
57.	Назовите методы правового регулирования	<p>Императивный метод - метод властных предписаний, основанный на запретах, обязанностях, наказаниях.</p> <p>Диспозитивный метод - метод равноправия сторон, основанный на дозволениях, согласованиях и рекомендациях.</p> <p>Поощрительный метод - метод стимулирования социально полезного поведения, основанный на поощрении и стимулировании.</p> <p>Рекомендательный метод - метод советов и рекомендаций по осуществлению желательного поведения, основанный на убеждениях и разъяснениях.</p>	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Государственный и муниципальный контроль и надзор
58.	Структура административно-правового статуса личности	<p>а) его административную правосубъектность;</p> <p>б) систему его прав, свобод и обязанностей, предусмотренных нормами административного права;</p> <p>в) их политические и социально-экономические гарантии;</p> <p>г) организационно-правовые гарантии прав и свобод граждан РФ, а также исполнение ими возложенных на них нормами административного права обязанностей.</p>	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Государственный и муниципальный контроль и надзор
59.	Перечислите виды специальных административно-правовых режимов	<p>В зависимости от подведомственности специальные административно-правовые режимы могут быть разделены на три группы:</p> <p>федеральные режимы, устанавливаемые и регулируемые федеральными органами государственной власти</p> <p>региональные режимы, устанавливаемые органами государственной власти субъектов Федерации</p> <p>местные режимы, устанавливаемые органами местного</p>	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Государственный и муниципальный контроль и надзор

		самоуправления на территории муниципальных образований		
60.	Какими законами регламентируется военная служба в РФ	Федеральный закон "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 N 53-ФЗ	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Государственный и муниципальный контроль и надзор
61.	Назовите нормативные правовые акты, определяющие порядок поступления на государственную гражданскую службу	Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 14.02.2024) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации".	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Государственный и муниципальный контроль и надзор
62.	Какими нормативными правовыми актами регулируется служба в органах ФСИН	Конституция Российской Федерации Федеральный закон от 19.07.2018 г. № 197-ФЗ О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы»	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Государственный и муниципальный контроль и надзор
63.	Методология науки административного права	формально-логический метод сравнительно-правовой метод историко-правовой метод социологический метод статистический метод	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
64.	Дайте классификацию норм административного права	а) обязывающие б) запретительные, в) уполномочивающие (дозволительные), г) стимулирующие	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
65.	Назовите систему источников административного права	Конституция Российской Федерации Федеральные конституционные законы Федеральные законы Указы Президента Российской Федерации Постановления Правительства Российской Федерации Ведомственные нормативные правовые акты Законы субъектов Российской Федерации Акты органов местного самоуправления	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления

		Международные договоры и соглашения Российской Федерации		
66.	Назовите субъекты нормотворчества в Российской Федерации	Президент Российской Федерации; Федеральное Собрание Российской Федерации (Совет Федерации и Государственная Дума); Правительство Российской Федерации; Органы государственной власти субъектов Российской Федерации; Органы местного самоуправления.	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
67.	Что такое аналогия закона и аналогия права	Аналогия закона - это применение к отношениям, которые не урегулированы нормами права, правил, регулирующих сходные отношения. Аналогия права - это принятие решения по делу на основе общих принципов права, без применения конкретной нормы.	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
68.	Назовите запреты на государственной службе, предусмотренные отечественным законодательством	Гражданские служащие не могут заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц. Они также не могут представлять интересы третьих лиц в государственном органе, в котором работают, если это может привести к конфликту интересов. Гражданским служащим запрещено использовать служебную информацию в личных целях. Они не могут получать вознаграждения от физических и юридических лиц за выполнение своих должностных обязанностей. Гражданским служащим запрещается использовать средства материально-технического обеспечения государственного органа для личных нужд.	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
69.	Профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации (далее - граждане) по обеспечению исполнения полномочий: Российской Федерации; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов (далее - федеральные государственные органы); субъектов Российской Федерации; органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов субъектов Российской Федерации (далее - государственные органы субъектов Российской Федерации); лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для	государственная служба Российской Федерации	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления

	непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов (далее - лица, замещающие государственные должности Российской Федерации); лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации (далее - лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации)			
70.	Система публичной службы	Служба на государственных и муниципальных должностях. Государственная и муниципальная служба. Служба в государственных и муниципальных учреждениях.	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
71.	Какими нормативными правовыми актами регулируется служба в органах прокуратуры	Конституция Российской Федерации Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 “О прокуратуре Российской Федерации”;	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
72.	Объект науки административного права	Объектом науки административного права является изучение административно-правовых норм, институтов и отношений, складывающихся в процессе государственного управления, а также исследование проблем, связанных с применением этих норм и институтов на практике.	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России
73.	Назовите систему источников административного права	.Конституция Российской Федерации Федеральные конституционные законы Федеральные законы Указы Президента Российской Федерации Постановления Правительства Российской Федерации Ведомственные нормативные правовые акты Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России

		Муниципальные правовые акты		
74.	Какое место занимает административное право в отечественной правовой системе	Административное право занимает ведущее место в системе российского публичного права, так как регулирует широкий спектр публично-правовых отношений, а также имеет непосредственное влияние на взаимоотношения государственной власти и общества, власти и отдельного индивида.	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России
75.	Назовите элементы состава административного правонарушения	Объект правонарушения - это общественные отношения, которым наносится ущерб в результате совершения административного правонарушения. Субъект правонарушения - лицо, совершившее административное правонарушение. Объективная сторона правонарушения - это совокупность признаков, характеризующих внешнее проявление правонарушения, включая противоправное деяние, его последствия, причинно-следственную связь между деянием и последствиями, а также время, место и способ совершения правонарушения. Субъективная сторона правонарушения - отношение лица к совершенному им деянию и его последствиям, выраженное в форме вины, мотива и цели. Вина может быть в форме умысла или неосторожности.	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России
76.	Перечислите субъекты административного права	Физические лица Юридические лица Государственные органы Муниципальные образования Иностранные государства Международные организации	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России
77.	Назовите виды административных наказаний	предупреждение административный штраф возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения лишение специального права, предоставленного физическому лицу административный арест	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России

		<p>административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства</p> <p>дисквалификация</p> <p>административное приостановление деятельности</p>		
78.	Дайте определение понятию нормотворчество	это процесс создания, изменения или отмены правовых норм.	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России
79.	Правовые акты Президента Российской Федерации	Указы. Распоряжения.	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России
80.	Назовите субъекты толкования права	<p>Органы государственной власти (законодательные, исполнительные, судебные).</p> <p>Общественные организации.</p> <p>Научные учреждения.</p> <p>Отдельные ученые и специалисты.</p> <p>Физические лица.</p>	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России
81.	Перечислите принципы государственной службы в Российской Федерации (не менее 6)	<p>Верховенство Конституции и федеральных законов.</p> <p>Приоритет прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Единство системы государственной власти.</p> <p>Разделение законодательной, исполнительной и судебной власти.</p> <p>Равный доступ граждан к государственной службе.</p> <p>Обязательность для государственных служащих решений, принятых вышестоящими органами и руководителями.</p>	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России

		<p>Единство основных требований, предъявляемых к государственной службе.</p> <p>Профессионализм и компетентность государственных служащих.</p> <p>Гласность в осуществлении государственной службы.</p> <p>Ответственность государственных служащих за подготавливаемые и принимаемые решения, неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.</p> <p>Внепартийность государственной службы.</p> <p>Стабильность кадров государственных служащих в государственных органах.</p>		
82.	Назовите виды государственной службы в Российской Федерации	<p>государственная гражданская служба</p> <p>военная служба</p> <p>государственная служба иных видов</p>	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России
83.	Чем регулируется порядок рассмотрения обращений граждан в органы государственной власти	Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России
84.	Государственное управление это	<p>Государственное управление - специфический вид государственной деятельности, разновидность социального управления. Место и роль государственного управления в механизме государственной власти определяются следующими характеристиками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конкретный вид деятельности по осуществлению единой государственной власти;</li> <li>- деятельность исполнительно-распорядительного</li> </ul>	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России

		<p>характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прерогатива специальных субъектов, органов государственного управления;</li> <li>- подзаконная деятельность, т. е. вторичная по отношению к законодательной деятельности.</li> </ul>		
85.	Какие лица подлежат призыву на военную службу в РФ	граждане мужского пола в возрасте от 18 до 30 лет, состоящие на воинском учете или не состоящие, но обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России
86.	Понятие публичной службы	Служебная деятельность физических лиц в публичных интересах по исполнению и обеспечению исполнения публичных функций в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России
87.	Какими нормативными правовыми актами регламентируется муниципальная служба в Российской Федерации	Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) "О муниципальной службе в Российской Федерации". Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ.	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России
88.	Какими нормативными правовыми актами регулируется служба в ОВД	Конституция Российской Федерации  Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации". Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции".	ОПК-3, , ОПК-7	Правовое регулирование контрактной системы и государственных и муниципальных закупок в России

### **Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины**

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

*Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS*

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)		60 – 64	E	Посредственно
	Ниже 60	F	Неудовлетворительно	

*Критерии оценок ECTS*

5	A	« <b>Отлично</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« <b>Очень хорошо</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок

	C	«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	«Удовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	«Посредственно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Структура итоговой оценки обучающихся  
Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20

2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	<b>Текущая аттестация</b>	<b>20</b>
	<b>Итого</b>	<b>60</b>
5	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>40</b>
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 8
4	Другое	до 2
	<b>Всего</b>	<b>20</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
71-99 % посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках текущей аттестации в тестовой форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86-100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71-85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51-70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

*Критерии и показатели оценки результатов зачета  
в устной/письменной форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно сформулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно решено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями (незначительными арифметическими ошибками) решено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка решить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, решить практическое задание	14–0