

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна  
Должность: Директор института экономики и управления АПК  
Дата подписания: 17.07.2023 13:34:24  
Уникальный идентификатор документа: 1e90b132d9b044075571460b015



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
**(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)**

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра правоведения

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Института экономики  
управления АПК  
 Хоружий Л.И.  
« 13 » июля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

для подготовки магистров

Направление: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность: Государственная служба

Курс 1  
Семестр 1  
Форма обучения заочная  
Год начала подготовки 2021

Москва, 2021

Разработчик: Биткова Л.А., к. ю. н., доцент



«31» 08 2011 г.

Рецензент: Фёдорова Т.В., к.ю.н., доцент



«06» 09 2011 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и учебного плана

Программа обсуждена на заседании кафедры правоведения протокол № 1 от «31» 08 2011 г.


Зав. кафедрой правоведения Биткова Л.А., к.ю.н., доцент



«31» 08 2011 г.

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической комиссии Института экономики и управления АПК Корольков А.Ф., к.э.н, доцент

  
NR «28» 08 2011 г.

Заведующий выпускающей кафедрой государственного и муниципального управления и туризма Еремин В.И., д.э.н., профессор



«28» 08 2011 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ

 Ермилова И.П.

## Содержание

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>5</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ</b> .....	<b>5</b>
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	<b>6</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>9</b>
4.1. <i>Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ в семестре</i> .....	9
4.2. <i>Структура дисциплины</i> .....	10
4.3 <i>Лекции/ практические занятия</i> .....	14
<b>5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b> .....	<b>18</b>
<b>6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>20</b>
6.1 <i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности</i> .....	20
6.2 <i>Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания</i> .....	288
<b>7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>31</b>
7.1. <i>Основная литература</i> .....	31
7.2. <i>Дополнительная литература</i> .....	311
7.3 <i>Нормативные правовые акты</i> .....	31
7.4 <i>Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям</i> .....	35
<b>8.ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ОТКРЫТЫЙ ДОСТУП)</b> ....	<b>35</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)</b> .....	<b>355</b>
<b>10.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	<b>36</b>
<b>11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>366</b>
<b>12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	<b>388</b>

**Аннотация**  
**рабочей программы учебной дисциплины Б1.О.03**  
**«Правовое обеспечение государственного и муниципального**  
**управления»**  
**для подготовки магистров по направлению**  
**38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**  
**направленности: «Государственная служба»**

**Цель освоения дисциплины:** Роль учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» состоит в необходимости углубленного изучения целей, задач, принципов, функций системы государственного и муниципального управления, что важно для профессиональной подготовки магистров, обучающихся по программе «Государственная служба».

«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» как учебная дисциплина дает комплекс знаний, касающихся вопросов формирования и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, их правового статуса, кадрового, финансового, хозяйственного, информационного, инновационного обеспечения государственного и муниципального управления, а также ответственности государственных и муниципальных органов и должностных лиц.

Важность изучения данной дисциплины определяется необходимостью укрепления государства, обеспечения его эффективности, возрастания общей значимости эффективности государственного и муниципального управления как социального публично-правового института, обеспечивающего реализацию основ конституционного строя, прав и свобод человека и гражданина.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина включена в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба».

**Требования к результатам освоения дисциплины:** в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-3 (УК-3.3); ОПК-1 (ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3); ОПК-3 (ОПК-3.1; ОПК-3.2); ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3).

**Краткое содержание дисциплины:** Правовое регулирование управленческой деятельности. Федеральное законодательство о системе и структуре органов управления. Правовое регулирование государственного и муниципального управления на уровне субъектов РФ и в муниципальных образованиях. Система и структура органов государственного управления. Органы муниципального управления. Компетенция органов государственного и муниципального управления: содержание и особенности разграничения. Правовые акты управления. Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления. Правонарушения и ответственность в системе государственного и муниципального управления.

**Общая трудоемкость дисциплины:** 108 час., в том числе 2 часа практической подготовки / 3 зач. ед.

**Промежуточный контроль:** экзамен

### **1. Цели освоения дисциплины**

Дисциплина «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» имеет целью дать обучающимся целостное представление о базовых принципах формирования, системе правового обеспечения государственного и муниципального управления, обеспечить соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения в будущей профессиональной деятельности.

Освоение дисциплины осуществляется в ходе аудиторных занятий (лекционных и практических) и дополняется самостоятельной работой студентов, во время которых они изучают нормативные правовые акты, правоприменительную практику, основную и дополнительную литературу, готовятся к практическим занятиям и различным формам отчетности.

### **2. Место дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» включена в обязательную часть цикла дисциплин Б1, является обязательной дисциплиной.

В дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» осуществляется реализация требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

К началу обучения студенты должны иметь знания по основам права. Данная дисциплина является основополагающей для изучения дисциплин «Правовое обеспечение государственной службы» и «Уголовное право».

Вопросы, изучаемые в рамках дисциплины, включены в перечень вопросов для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Особенностью дисциплины является изучение многочисленных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области государственного и муниципального управления.

Содержание дисциплины состоит из самостоятельных модулей:

I. Система правового обеспечения государственного и муниципального управления.

II. Правовой статус органов государственного и муниципального управления.

III. Формы и методы государственной и муниципальной управленческой деятельности.

Важным достижением изучения источников правового обеспечения государственного и муниципального управления должно стать:

- получение студентами навыков и умений ориентироваться в нормативных правовых актах Российской Федерации, посвященных

регулированию правоотношений в сфере государственного и муниципального управления;

- получение студентами знаний, навыков и умений в определении места конкретного нормативного правового акта в иерархии нормативных правовых актов, действии актов в пространстве, времени; соотношении специальных и общих нормативных правовых актов;

- получение студентами знаний о конкретных нормативных правовых актах, а также требований, установленных этими актами, к организации и деятельности государственных и муниципальных органов.

Кроме того, студент должен получить элементарные навыки составления документов в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления.

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

#### **Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1	УК - 3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	нормативные положения об урегулировании конфликта интересов в органах государственного и муниципального управления	преодолевать возникшие в работе команды разногласия на основе конституционных и профессиональных ценностей	навыками использования нормативных положений для преодоления разногласий, споров и конфликтов
2	ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1 Представляет и готов использовать нормы служебной этики в своей деятельности	способы обеспечения законности и дисциплины в государственном и муниципальном управлении; нормативные требования к профессиональной этике и поведению должностных лиц	осуществлять профессиональную деятельность на основе приоритета прав и свод человека, этических норм	способностью оценивать профессиональные ситуации с точки зрения их соответствия нормам этики и Конституции РФ

			ОПК-1.2 Обеспечивает антикоррупционную направленность в деятельности органа власти и готов ее реализовывать	понятие и содержание управленческой деятельности, систему и содержание антикоррупционного законодательства, меры противодействия коррупции, виды юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства	определять алгоритм действий по противодействию коррупции в органах власти, формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению в соответствии с правовыми нормами	навыками реализации нормативных требований антикоррупционного законодательства в профессиональной деятельности
3	ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	ОПК-2.3 Осуществляет контрольно-надзорную деятельность на основе риск-ориентированного подхода	понятие контроля и надзора в управленческой деятельности, их отличие, содержание и особенности реализации риск-ориентированного подхода, содержание контрольно-надзорных функций органов публичной власти, правовые последствия их реализации	принимать решения и совершать юридические действия в рамках риск-ориентированного подхода соответствии с законом, осуществлять контрольно-надзорные мероприятия, их процессуальное оформление	навыками выполнения отдельных процессуальных действия, связанных с осуществлением исполнительно-распорядительной деятельности, навыками работы с текстом Конституции РФ и иных нормативных актов, в том числе с использованием цифровых технологий
4	ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг	ОПК-3.1 Проводит экспертизу нормативно-правовых актов.	содержание компетенции органов исполнительной власти по принятию управленческих решений; содержание регламентов органов исполнительной власти по принятию управленческих решений; правила проведения правовой экспертизы	применять правовые нормы в конкретных профессиональных ситуациях; формулировать экспертное заключение	навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений
			ОПК-3.2 Рассчитывает затраты на реализацию нормативно-правовых актов.	правила подготовки проектов правовых актов по вопросам компетенции соответствующего органа;	обосновывать эффективное использование ресурсов государственного или	навыками аргументации своей точки зрения со ссылкой на нормативный

		правоприменительной практики;		правила расчета затрат на реализацию нормативных правовых актов; виды юридической ответственности в государственном и муниципальном управлении	муниципального органа; прогнозировать результаты исполнения и последствия принятого решения.	акт.
5	ПКос-2	Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности	ПКос-2.1 Знать систему документооборота; виды и классификацию документов; основы правовых знаний в различных сферах деятельности	порядок оформления реквизитов правовых и процессуальных документов; правила юридической техники	определять полномочия конкретных должностных лиц по принятию правовых актов управления, определять эффективность осуществления должностных полномочий	навыками технического оформления юридических документов
			ПКос-2.2 Ведет делопроизводство и документооборот в органах государственной и муниципальной власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;	понятие делопроизводства и документооборота, номенклатуру дел, правила подготовки, разработки и принятия управленческих решений нормативного и ненормативного характера, содержание	составлять проекты правовых актов управления, вести документооборот в органах управления и иных организациях	навыками традиционного и цифрового делопроизводства и составления документов
			ПКос-2.3 Осуществляет поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	нормативные требования по поиску, сбору и обработке правовой информации	анализировать и правильно толковать правовые нормы	навыками сбора и обработки правовой информации; навыками поиска необходимой информации в справочных правовых системах, сети Интернет



#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ в семестре

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часа), их распределение по видам работ в семестре представлено в таблице 2.

Таблица 2

##### Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестре

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час./в т.ч. практ.подг.	в т.ч. в семестре № 1/ в т.ч. практ.подг.
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>108/2</b>	<b>108/2</b>
<b>1. Контактная работа:</b>	<b>14,4/2</b>	<b>14,4/2</b>
<b>Аудиторная работа</b>	<b>14,4/2</b>	<b>14,4/2</b>
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	4	4
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	10/2	10/2
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4	0,4
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>93,6</b>	<b>93,6</b>
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка практическим занятиям, подготовка реферата и т.д.)</i>	85	85
<i>Подготовка к экзамену (контроль)</i>	8,6	8,6
Вид промежуточного контроля:	<b>Экзамен</b>	

## 4.2. Структура дисциплины

Таблица 3

### Тематический план учебной дисциплины

Наименование тем дисциплин	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР		
		Л	ПЗ/в т.ч. практ. подг.	ПКР			
Тема 1. Правовое регулирование управленческой деятельности	70,4/1	2	2/0,5		20,8		
Тема 2. Федеральное законодательство о системе и структуре органов управления							
Тема 3. Правовое регулирование государственного и муниципального управления на уровне субъектов РФ и в муниципальных образованиях			2/0,5			20,8	
Тема 4. Система и структура органов государственного управления							
Тема 5. Органы муниципального управления			2				20,8
Тема 6. Компетенция органов государственного и муниципального управления: содержание и особенности разграничения							
Тема 7. Правовые акты управления	37,2/1	2/0,5	20,8				
Тема 8. Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления							
Тема 9. Правонарушения и ответственность в системе государственного и муниципального управления		2/0,5		10,4			
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4	-	-	0,4	-		
<b>Всего за семестр</b>	<b>108/2</b>	<b>4</b>	<b>10/2</b>	<b>0,4</b>	<b>93,6</b>		
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108/2</b>	<b>4</b>	<b>10/2</b>	<b>0,4</b>	<b>93,6</b>		

## **Тема 1. Правовое регулирование управленческой деятельности.**

Система правового обеспечения государственного и муниципального управления в условиях конституционного разделения властей.

Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации в сфере правового регулирования государственного и муниципального управления.

Понятие, цели, функции и принципы управленческой деятельности как публично-правового института. Виды управленческой деятельности. Особенности правового регулирования управленческих отношений.

Понятие, признаки, особенности государственного управления. Субъекты и объекты государственного управления. Отличие государственного управления от других видов деятельности государства (законотворчество, правосудие, надзор).

Понятие и характеристика муниципального управления. Субъекты и объекты муниципального управления.

Задачи реформирования государственного и муниципального управления в Российской Федерации.

## **Тема 2. Федеральное законодательство о системе и структуре органов управления.**

Международно-правовые акты, регулирующие вопросы системы и структуры органов государственного и муниципального управления.

Конституция РФ как основа правовой системы страны. Конституционные положения об органах государственной власти и управления. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации.

Акты Федерального Собрания Российской Федерации, регулирующие управленческие отношения.

Содержание и характеристика федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ; федеральных законов «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ; «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Правотворческие полномочия Президента РФ в сфере государственного управления. Акты Президента РФ, регулирующие управленческие отношения.

Закрепление организационно-правовых форм управленческой деятельности органов государственного и муниципального управления.

## **Тема 3. Правовое регулирование государственного и муниципального управления на уровне субъектов РФ и в муниципальных образованиях.**

Развитие правовых отношений в государственном и муниципальном управлении субъектов Федерации. Характеристика предметов ведения и полномочий субъектов РФ в сфере государственного и муниципального управления.

Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации,

регламентирующие вопросы государственного и муниципального управления: законы и подзаконные акты. Конституция (устав) субъекта РФ. Специальные акты о системе и структуре органов управления.

Уставы муниципальных образований как организационно-правовые акты местного самоуправления. Нормативные акты представительных органов местного самоуправления.

#### **Тема 4. Система и структура органов государственного управления.**

Функции государственного управления, реализуемые органами законодательной, исполнительной и судебной власти Российской Федерации.

Понятие, признаки и правовой статус органа исполнительной власти. Положения о государственных органах, регламенты их работы.

Система исполнительной власти в Российской Федерации, принципы построения.

Структура федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 года № 314. Функции по принятию нормативных правовых актов. Функции по контролю и надзору. Функции по управлению государственным имуществом. Функции по оказанию государственных услуг.

Структура органов исполнительной власти субъектов Федерации.

Административная реформа в России: состояние и перспективы.

Понятие и виды государственных услуг. Порядок предоставления государственных услуг.

#### **Тема 5. Органы муниципального управления.**

Муниципальное управление как форма организации муниципальной деятельности.

Функции муниципального управления: планирование, координация, кадровое обеспечение, информационное обеспечение, контроль, вовлечение населения в процесс муниципального управления и т.п.

Органы местного самоуправления, реализующие функции муниципального управления. Положения о муниципальных органах, регламенты их работы.

#### **Тема 6. Компетенция органов государственного и муниципального управления: содержание и особенности разграничения.**

Понятие компетенции. Теория компетенции. Виды компетенции.

Конституционное закрепление разграничения предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации в сфере правового регулирования государственного и муниципального управления.

Предметы ведения органов государственного управления. Основные сферы и отрасли государственного управления. Полномочия органов государственного управления, порядок их закрепления и реализации.

Компетенция субъектов муниципального управления: содержание, порядок закрепления и реализации.

Обновление компетенции органов государственного и муниципального управления: международно-правовые и национальные аспекты.

### **Тема 7. Правовые акты управления.**

Понятие и виды правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Порядок принятия, действия и отмены правовых актов управления. Действие правовых актов управления во времени, в пространстве, по субъектам. Юридическая техника.

Нормативные акты федеральных органов исполнительной власти: порядок разработки, принятия и вступления в законную силу. Виды нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.

Нормативные акты органов муниципальной власти: понятие, система, виды. Особенности их разработки, принятия, вступления в законную силу.

Правоприменительные (индивидуальные) акты органов государственного и муниципального управления: понятие, виды, содержание, особенности принятия.

Правовая природа и содержание планов работы государственных и муниципальных органов.

### **Тема 8. Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления.**

Контроль и надзор как способы обеспечения законности и дисциплины в государственном и муниципальном управлении: понятие и сравнительная характеристика. Виды контроля по субъектам, по масштабу, по продолжительности, по форме, по временному фактору, по предмету контроля, в зависимости от целей деятельности и т.п.

Государственный контроль.

Общественный контроль.

Принципы и методы контроля. Порядок проведения контрольных мероприятий и оформления их результатов.

Прокурорский надзор: понятие, предметы, формы реагирования на нарушения законности.

Административный надзор: содержание и субъекты.

Значение и виды контроля в муниципальном образовании. Система и органы муниципального контроля.

Правовое обеспечение государственного и муниципального финансового контроля.

### **Тема 9. Правонарушения и ответственность в системе государственного и муниципального управления.**

Правовое обеспечение дисциплины и ответственности в системе государственного и муниципального управления.

Конституционно-правовые деликты и конституционно-правовая ответственность органов государственной и муниципальной власти и их должностных лиц.

Правовые основы противодействия коррупции.

Уголовные преступления и уголовная ответственность в сфере государственного и муниципального управления.

Административные правонарушения и административная ответственность органов власти и их должностных лиц.

Дисциплинарные проступки и дисциплинарная ответственность должностных лиц органов государственной и муниципальной власти.

Гражданско-правовая и материальная ответственность в сфере государственного и муниципального управления.

Практика и акты судебных органов в сфере государственного и муниципального управления. Административная юстиция: состояние и перспективы развития.

#### 4.3 Лекции/ практические занятия

Таблица 4.

#### Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ темы	№ и название лекций/ практических/ занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/в т.ч. прак. подг.
1.	<p><b>Тема 1.</b> Правовое регулирование управленческой деятельности.</p> <p><b>Тема 2.</b> Федеральное законодательство о системе и структуре органов управления.</p> <p><b>Тема 3.</b> Правовое регулирование государственного и муниципального управления на уровне субъектов РФ и в муниципальных образованиях.</p> <p><b>Тема 4.</b> Система и структура органов государственного</p>	<p><b>Лекция № 1.</b> Правовое регулирование управленческой деятельности.</p> <p>Федеральное законодательство о системе и структуре органов управления.</p> <p>Правовое регулирование государственного и муниципального управления на уровне субъектов РФ и в муниципальных образованиях.</p> <p>Система и структура органов государственного управления.</p> <p>Органы муниципального управления.</p> <p>Компетенция органов</p>	<p>УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3</p>		2

№ п/п	№ темы	№ и название лекций/практических/ занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/в т.ч. практ. подг.
	<p>управления. <b>Тема 5.</b> Органы муниципального управления. <b>Тема 6.</b> Компетенция органов государственного и муниципального управления: содержание и особенности разграничения.</p>	<p>государственного и муниципального управления: содержание и особенности разграничения.</p>			
		<p><b>Практическое занятие № 1.</b> <b>Тема 1.</b> Правовое регулирование управленческой деятельности. <b>Тема № 2.</b> Федеральное законодательство о системе и структуре органов управления</p>	<p>УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3</p>	<p>Устный или письменный опрос, тестирование, проверка выполненных заданий, рефератов.</p>	2/0,5
		<p><b>Практическое занятие № 2.</b> <b>Тема 3.</b> Правовое регулирование государственного и муниципального управления на уровне субъектов РФ и в муниципальных образованиях. <b>Тема 4.</b> Система и структура органов государственного управления.</p>	<p>УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3</p>	<p>Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, рефератов.</p>	2/0,5
		<p><b>Практическое занятие № 3.</b> <b>Тема 5.</b> Органы муниципального управления. <b>Тема 6.</b></p>	<p>УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1;</p>	<p>Устный или письменный опрос, тестирование, проверка выполненных заданий,</p>	2

№ п/п	№ темы	№ и название лекций/практических/ занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/в т.ч. практ. подг.
		Компетенция органов государственного и муниципального управления: содержание и особенности разграничения.	ПКос-2.2; ПКос-2.3	рефератов.	
2.	<b>Тема 7.</b> Правовые акты управления. <b>Тема 8.</b> Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления. <b>Тема 9.</b> Правонарушения и ответственность в системе государственного и муниципального управления	<b>Лекция № 2.</b> Правовые акты управления. Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления. Правонарушения и ответственность в системе государственного и муниципального управления.	УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3		2
	и муниципального управления	<b>Практическое занятие № 4.</b> <b>Тема 7.</b> Правовые акты управления. <b>Тема 8.</b> Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления.	УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3	Устный или письменный опрос, рубежный контроль, проверка выполненных заданий, рефератов.	2/0,5
		<b>Практическое занятие № 5.</b> <b>Тема 9.</b> Правонарушения и ответственность в системе государственного и муниципального управления	УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3	Устный или письменный опрос, решение задач, проверка выполненных заданий, рефератов.	2/0,5



## Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1.	Тема 1. Правовое регулирование управленческой деятельности	1. Исторические предпосылки возникновения и развития государственного управления. 2. Исторические аспекты возникновения и развития муниципального управления. 3. Правовое обеспечение системных связей государственного и муниципального управления в правореализационном процессе. 4. Зарубежный опыт правового регулирования государственного и муниципального управления. УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
2.	Тема 2. Федеральное законодательство о системе и структуре органов управления	1. Эффективность правового обеспечения государственного и муниципального управления. 2. Стратегия развития правовой системы управления. УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
3.	Тема 3. Правовое регулирование государственного и муниципального управления на уровне субъектов РФ и в муниципальных образованиях	1. Правовые отношения в государственном и муниципальном управлении субъектов Федерации: внедрение антикризисных инноваций. 2. Формы и методы правового регулирования государственного и муниципального управления в субъектах РФ. 3. Инновационность служебно-правовых отношений в органах власти регионов и местного самоуправления. УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
4.	Тема 4. Система и структура органов государственного управления	1. Современная государственная кадровая политика: правовые цели, принципы и приоритеты. 2. Организационные конфликты интересов: типология и процедуры разрешения. 3. Принципы правового регулирования целевой и функциональной структур государственного управления. УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
5.	Тема 5. Органы муниципального управления	1. Принципы правового регулирования целевой и функциональной структур муниципального управления. 2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности кадров государственного и

<b>№ п/п</b>	<b>№ темы</b>	<b>Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения</b>
		муниципального управления. УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
6.	Тема 6. Компетенция органов государственного и муниципального управления: содержание и особенности разграничения	1. Компетентность должностных лиц органов государственного и муниципального управления. 2. Инновационно-правовые требования к совершенствованию деятельности органов управления. 3. Этика и культура государственных и муниципальных служащих: правовое обеспечение. УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
7.	Тема 7. Правовые акты управления	1. Инновационные требования к управленческим нормативно-правовым актам. 2. Преодоление правового нигилизма и профилактика принятия незаконных актов управления. УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
8.	Тема 8. Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления	1. Внутренний и внешний контроль в государственном и муниципальном управлении. 2. Укрепление законности и правопорядка в государственном и муниципальном управлении. УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
	Тема 9. Правонарушения и ответственность в системе государственного и муниципального управления	1. Юридические характеристики коррупции в государственном и муниципальном управлении. 2. Административная юстиция: состояние и перспективы развития. УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3

## 5. Образовательные технологии

Таблица 6

### Применение активных и интерактивных образовательных технологий

<b>№ п/п</b>	<b>Тема и форма занятия</b>	<b>Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий</b>
1.	Тема 1. Правовое регулирование управленческой деятельности. Тема 2.	Л Информационно-коммуникационная технология лекция дискуссия

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	
	<p>Федеральное законодательство о системе и структуре органов управления Тема 3. Правовое регулирование государственного и муниципального управления на уровне субъектов РФ и в муниципальных образованиях Тема 4. Система и структура органов государственного управления Тема 5. Органы муниципального управления Тема 6. Компетенция органов государственного и муниципального управления: содержание и особенности разграничения</p>		
2.	<p>Тема 5. Органы муниципального управления Тема 6. Компетенция органов государственного и муниципального управления: содержание и особенности разграничения</p>	ПЗ № 3	Групповая дискуссия
3.	<p>Тема 7. Правовые акты управления Тема 8. Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления Тема 9.</p>	Л	Информационно-коммуникационная технология лекция дискуссия

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
	Правонарушения и ответственность в системе государственного и муниципального управления	
4.	Тема 7. Правовые акты управления Тема 8. Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления	ПЗ № 4 Презентация по отдельным видам контрольно-надзорной деятельности
5.	Тема 9. Правонарушения и ответственность в системе государственного и муниципального управления	ПЗ № 5 Решение проблемных ситуаций

## **6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины**

### **6.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности**

#### **ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ**

1. Правотворческая деятельность в органах государственной власти субъекта РФ.

2. Правовые основы прохождения государственной и муниципальной службы.

3. Виды и процедуры юридической ответственности в государственном и муниципальном управлении.

4. Основы и особенности правового регулирования организации местного самоуправления в городе Москве (или Санкт-Петербурге).

5. Правовые средства противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы (на примере конкретного субъекта РФ или органа власти).

6. Актуальные вопросы правового регулирования финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных учреждений (на примере конкретного субъекта РФ).

7. Организационно-правовые основы налогового администрирования.

8. Правовое обеспечение реализации парламентских процедур в деятельности представительного органа власти.

9. Государственно-правовое регулирование инвестиционной деятельности.

10. Избирательные технологии: правовые аспекты реализации.

11. Организационно-правовые основы бюджетно-финансовой системы субъекта РФ.

12. Административное законодательство: теория и практика реализации в городе Москве в условиях осуществления административной реформы и повышения инновационной составляющей в государственном управлении.

13. Правовые аспекты цифровизации процесса управления: проблемы и перспективы.

### **Примерный перечень вопросов для устных или письменных опросов**

#### **Практическое занятие № 1.**

1. Понятие, цели, элементы социального управления.
2. Функции социального управления.
3. Принципы социального управления.
4. Стадии управленческого цикла.
5. Виды управленческой деятельности.
6. Государственное управление как объект правового регулирования.
7. Муниципальное управление.
8. Система правовых актов, регламентирующих управленческую деятельность.
9. Международно-правовые акты, регулирующие вопросы системы и структуры органов государственного и муниципального управления.
10. Конституционные положения об органах государственной власти и управления.
11. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации.
12. Акты Федерального Собрания Российской Федерации, регулирующие управленческие отношения.
13. Акты Президента РФ, регулирующие управленческие отношения.

#### **Практическое занятие № 2.**

1. Характеристика предметов ведения и полномочий субъектов РФ в сфере государственного и муниципального управления.
2. Законотворчество и законодательная техника в субъектах Федерации.
3. Конституция (устав) субъекта РФ.
4. Специальные акты о системе и структуре органов управления.
5. Уставы муниципальных образований как организационно-правовые акты местного самоуправления.
6. Нормативные акты представительных органов местного самоуправления.
7. Функции государственного управления, реализуемые органами государственной власти Российской Федерации.
8. Система исполнительной власти в Российской Федерации, принципы построения.
9. Понятие, признаки и правовой статус органа исполнительной власти.
10. Положения о государственных органах, регламенты их работы.
11. Структура федеральных органов исполнительной власти.

12. Нормативные положения об органах исполнительной власти субъектов РФ.

13. Полномочия органов исполнительной власти субъектов РФ.

14. Структура органов исполнительной власти субъектов Федерации.

### **Практическое занятие № 3.**

1. Муниципальное управление как форма организации муниципальной деятельности.

2. Функции муниципального управления.

3. Органы местного самоуправления, реализующие функции муниципального управления.

4. Положения о муниципальных органах, регламенты их работы.

5. Понятие компетенции и ее виды.

6. Конституционное закрепление разграничения предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации в сфере правового регулирования государственного и муниципального управления.

7. Предметы ведения органов государственного управления.

8. Полномочия органов государственного управления, порядок их закрепления и реализации.

9. Компетенция субъектов муниципального управления: содержание, порядок закрепления и реализации.

10. Обновление компетенции органов государственного и муниципального управления: международно-правовые и национальные аспекты.

### **Практическое занятие № 4.**

1. Понятие и виды правовых актов управления. 2. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.

2. Порядок принятия, действия и отмены правовых актов управления.

3. Действие правовых актов управления во времени, в пространстве, по субъектам.

4. Нормативные акты федеральных органов исполнительной власти: порядок разработки, принятия и вступления в законную силу.

5. Виды нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.

6. Нормативные акты органов муниципальной власти: понятие, система, виды.

7. Правоприменительные (индивидуальные) акты органов государственного и муниципального управления: понятие, виды, содержание, особенности принятия.

8. Правовая природа и содержание планов работы государственных и муниципальных органов.

9. Контроль и надзор как способы обеспечения законности и дисциплины в государственном и муниципальном управлении: понятие и сравнительная характеристика.

10. Виды контроля и надзора.

11. Принципы и методы контроля.

12. Порядок проведения контрольных мероприятий и оформления их результатов.

13. Значение и виды контроля в муниципальном образовании.

14. Система и органы муниципального контроля.

15.Прокурорский надзор: понятие, предметы, формы реагирования на нарушения законности.

16.Административный надзор: содержание и субъекты.

### **Практическое занятие № 5.**

1.Правовое обеспечение дисциплины и ответственности в системе государственного и муниципального управления.

2.Конституционно-правовые деликты и конституционно-правовая ответственность органов государственной и муниципальной власти и их должностных лиц.

3.Уголовные преступления и уголовная ответственность в сфере государственного и муниципального управления.

4.Административные правонарушения и административная ответственность органов власти и их должностных лиц.

5.Практика и акты судебных органов в сфере государственного и муниципального управления.

6.Правовые основы противодействия коррупции.

7.Дисциплинарные проступки и дисциплинарная ответственность должностных лиц органов государственной и муниципальной власти.

8.Гражданско-правовая и материальная ответственность в сфере государственного и муниципального управления.

### **Примеры тестовых заданий**

#### ***1. Государственное управление — это:***

А) исполнительно-распорядительная, подзаконная деятельность правоохранительных органов государства в различных сферах общественной жизни;

Б) исполнительно-распорядительная деятельность органов власти, осуществляемая на основе и во исполнение законов, состоящая в руководстве хозяйственным, социально-культурным и административно-политическим строительством;

В) деятельность государства в лице компетентных органов контроля, надзора, правосудия, прокуратуры по регулированию общественных отношений во всех областях жизни общества;

Г) нормотворческая и исполнительная деятельность органов государственной администрации и местного самоуправления по регулированию общественных отношений в хозяйственной, социально-культурной и административно-политической сферах жизни общества.

***2. Какому понятию соответствует данное определение: «Общественно значимую деятельность, которая осуществляется с целью обеспечения согласованности и упорядоченности совместных действий людей, их коллективов в интересах эффективного достижения стоящих перед ними задач»?***

А) Социальное управление.

Б) Государственное управление.

В) Управление.

Г) Самоуправление.

**3. Какому понятию соответствует данное определение: «Система органов государственной власти, осуществляющих в процессе исполнения законов практическое управление обществом и использующих в предусмотренных законом случаях административное принуждение»?**

А) Государственное управление.

Б) Исполнительная власть.

В) Государственная администрация.

Г) Судебная власть.

**4. Какая из перечисленных черт государственного управления характеризует суть данного вида деятельности по отношению к деятельности законодателя?**

А) Распорядительный характер.

Б) Государственно-властный характер.

В) Исполнительный характер.

Г) Организующий характер.

**5. Управленческие отношения, складывающиеся между органами исполнительной власти, с одной стороны, и гражданами, предприятиями, учреждениями, организациями — с другой, являются по сути:**

А) внешнеорганизационными;

Б) внутриорганизационными;

В) внутрисистемными.

**6. Отношения власти и подчинения в правоотношении между министром и его заместителем:**

А) являются линейными;

Б) являются функциональными;

В) могут быть как линейными, так и функциональными;

Г) отсутствуют.

**7. Три основных признака: 1) управленческий аппарат; 2) выполняемая аппаратом управленческая, административная деятельность; 3) реализация при этом исполнительно-распорядительных властных полномочий — характерны для понятия:**

А) исполнительная власть,

Б) государственный орган;

В) государственное управление;

Г) управленческая деятельность.

**8. Административное правоотношение, участники (субъекты) которого не находятся во внутриорганизационном подчинении друг у друга, называется:**

А) вертикальным,

Б) горизонтальным;

В) линейным;

Г) процессуальным.

## Примеры типовых задач

### Задача 1.



Субъект РФ в своем законе установил особый порядок привлечения к административной ответственности депутатов своего законодательного органа государственной власти: для привлечения депутатов к административной ответственности необходимо было получить согласие законодательного органа.

Прокурор субъекта РФ принес протест в связи с принятием данного закона, так как органы государственной власти субъекта РФ вышли за пределы своей компетенции, поскольку они не вправе регулировать неприкосновенность депутатов.

*Дайте юридический анализ дела.*

## **Задача 2.**

Администрация субъекта Федерации приняла постановление «Об охране автомобильных дорог в период весенней распутицы 2011 года», в котором, в частности, было сказано:

а) запретить с 20 апреля по 20 мая движение по дорогам транспортных средств, вес которых с грузом превышает 10 т, а также трехосных и автомобилей с прицепами, кроме маршрутных автобусов;

б) обязать управление строительства и эксплуатации автомобильных дорог до 20 апреля установить необходимые знаки на дорогах, по которым ограничивается движение, организовать постоянное наблюдение за дорогами, оповестить о запрещении движения все предприятия и организации;

в) предоставить управлению строительства и эксплуатации автомобильных дорог право в исключительных случаях выдавать пропуска для проезда отдельных машин, закрывать в период распутицы движение на всех грунтовых дорогах до полного их просыхания;

г) обязать администрации городов и районов решить вопрос о движении автотранспорта в период распутицы по дорогам местного значения;

д) обязать руководителей предприятий, организаций и автохозяйств до 20 апреля обеспечить завоз необходимых для их основной деятельности материалов, сырья и оборудования;

е) ГИБДД УВД усилить контроль за соблюдением установленных ограничений движения транспорта, оказать содействие дорожным организациям в выполнении настоящего решения.

*Относятся ли данные вопросы к предметам ведения органа исполнительной власти субъекта РФ? Принято ли данное решение в рамках полномочий данного органа? Какие из указанных в решении предписаний являются административно-правовыми нормами?*

## **Примерный перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (экзамен)**

1. Понятие, цели, функции и принципы управленческой деятельности, ее виды.
2. Понятие, признаки, особенности государственного управления.
3. Субъекты и объекты государственного управления.

4. Отличие государственного управления от других видов деятельности государства (законотворчество, правосудие, надзор).
5. Понятие и характеристика муниципального управления.
6. Субъекты и объекты муниципального управления.
7. Система правовых актов, регламентирующих управленческую деятельность.
8. Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации в сфере правового регулирования государственного и муниципального управления.
9. Международно-правовые акты, регулирующие вопросы системы и структуры органов государственного и муниципального управления.
10. Конституционные положения об органах государственной власти и управления.
11. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации.
12. Содержание и характеристика Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ.
13. Содержание и характеристика Федерального закона «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ.
14. Содержание и характеристика Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.
15. Федеральное законодательство о государственной и муниципальной службе: анализ структуры и содержания.
16. Содержание и характеристика Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.
17. Акты Президента РФ, регулирующие управленческие отношения.
18. Акты Правительства РФ, регулирующие управленческие отношения.
19. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, регламентирующие вопросы государственного и муниципального управления: законы и подзаконные акты.
20. Уставы муниципальных образований как организационно-правовые акты местного самоуправления.
21. Локальные акты в системе правового регулирования государственного и муниципального управления.
22. Понятие, признаки и правовой статус органа исполнительной власти.
23. Положения о государственных органах, регламенты их работы.
24. Система исполнительной власти в Российской Федерации, принципы построения.
25. Правительство Российской Федерации как высший орган исполнительной власти: правовая основа деятельности.
26. Структура федеральных органов исполнительной власти.
27. Содержание и характеристика указа Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 года

№ 314.

28. Структура органов исполнительной власти субъектов Федерации, ее правовое закрепление.

29. Административная реформа в России: состояние и перспективы.

30. Понятие и виды государственных услуг. Порядок предоставления государственных услуг.

31. Содержание и характеристика постановления Правительства РФ «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» от 16 мая 2011 года № 373.

32. Зарубежный опыт правового регулирования государственного и муниципального управления.

33. Программные документы в государственном и муниципальном управлении.

34. Положения о муниципальных органах, регламенты их работы.

35. Основные сферы и отрасли государственного управления.

36. Компетенция органов государственного управления, порядок ее закрепления и реализации.

37. Компетенция субъектов муниципального управления: содержание, порядок закрепления и реализации.

38. Понятие и виды правовых актов управления.

39. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.

40. Порядок принятия, действия и отмены правовых актов управления.

41. Юридическая техника правовых актов управления.

42. Нормативные акты федеральных органов исполнительной власти: виды, порядок разработки, принятия и вступления в законную силу.

43. Нормативные акты органов муниципальной власти: понятие, система, виды. Особенности их разработки, принятия, вступления в законную силу.

44. Правоприменительные (индивидуальные) акты органов государственного и муниципального управления: понятие, виды, содержание, особенности принятия.

45. Правовая природа и содержание планов работы государственных и муниципальных органов.

46. Контроль и надзор как способы обеспечения законности и дисциплины в государственном и муниципальном управлении: понятие и сравнительная характеристика.

47. Виды, принципы и методы контроля в государственном и муниципальном управлении.

48. Порядок проведения контрольных мероприятий и оформления их результатов.

49. Прокурорский надзор: понятие, предметы, формы реагирования на нарушения законности.

50. Административный надзор: содержание и субъекты.

51. Значение и виды контроля в муниципальном образовании.

52. Система и органы муниципального контроля.

53. Правовое обеспечение государственного и муниципального

финансового контроля.

54. Конституционно-правовые деликты и конституционно-правовая ответственность органов государственной и муниципальной власти и их должностных лиц.

55. Правовые основы противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления.

56. Уголовные преступления и уголовная ответственность в сфере государственного и муниципального управления.

57. Административные правонарушения и административная ответственность органов власти и их должностных лиц.

58. Дисциплинарные проступки и дисциплинарная ответственность должностных лиц органов государственной и муниципальной власти.

59. Гражданско-правовая и материальная ответственность в сфере государственного и муниципального управления.

60. Акты судебных органов в сфере государственного и муниципального управления.

## **6.2 Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания**

Проверка успеваемости обучающихся осуществляется с использованием традиционной шкалы оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценочные материалы для контроля сформированности компетенций, а также критерии оценки содержатся в документе - Оценочные материалы по дисциплине.

Проверка успеваемости обучающихся осуществляется с использованием традиционной шкалы оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценочные материалы для контроля сформированности компетенций, а также критерии оценки.

Промежуточная аттестация проводится в конце семестра в процессе экзаменационной сессии в виде экзамена, основным методом его проведения выступает устный опрос по билетам.

На экзамене оценка «отлично» выставляется при ответе студентом на все вопросы билета, максимально полно и без ошибок. Если студент продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала и умеет обосновывать теоретические постулаты и методические решения. **Компетенции**, закреплённые за дисциплиной, **сформированы на уровне – высокий**.

Для оценки «хорошо» допускаются неточности в ответе, которые не носят принципиальный характер, студент владеет всей основной информацией, продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала. **Компетенции**, закреплённые за дисциплиной, **сформированы на уровне – хороший (средний)**.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент владеет основным материалом дисциплины, но не разбирается в тонкостях и не может дать полного развернутого ответа ни на один вопрос билета. Студент продемонстрировал либо неполное фактологическое усвоение материала, либо неполное умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты. **Компетенции**, закреплённые за дисциплиной, **сформированы на уровне – достаточный**.

«Неудовлетворительно» - у студента отсутствуют даже базовые знания и умения. **Компетенции**, закреплённые за дисциплиной, **не сформированы**.

Студент считается допущенным к экзамену при наличии успешных ответов на практических занятиях, по результатам выполненных работ, рефератов и отсутствия занятий, пропущенных по неважной причине и неотработанных до начала зачетной недели.

Текущий контроль (проверка) проводится регулярно на всех видах групповых занятий и имеет цель получать оперативную информацию о текущей успеваемости. Методами традиционного контроля являются устный и письменный опросы; контрольная групповая беседа (дискуссия); проверка домашних заданий; ответы на вопросы, поставленные для самоконтроля; решение письменных и устных задач по теме занятий; тестирование; выступление с докладом (сообщением); подготовка рефератов по теме и их защита и т.п.

**Реферат** – это письменная работа или выступление по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Темы рефератов предлагаются преподавателем, ведущим занятия, однако инициатива может исходить и от студента, и должны быть посвящены актуальным в теоретическом и практическом отношениях вопросам. Как правило, тема реферата должна быть либо заглавной в проблематике всего практического занятия, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов практического занятия и формирования необходимых компетенций выпускника. В течение семестра каждый студент должен подготовить 1 реферат.

**Доклад (сообщение)** – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада указывается в плане проведения занятия и должна быть либо заглавной в проблематике всего практического занятия, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов практического занятия и формирования необходимых компетенций выпускника. По каждой теме дисциплины могут быть подготовлены 2-3 доклада, они указываются в методических рекомендациях для подготовки к практическим занятиям.

**Тестирование** – это форма изменения теоретических знаний студентов, которая используется для проверки качества самостоятельной работы студентов в ходе освоения дисциплины. Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы.

Тестовые задания могут иметь различные структуры, в том числе: с одним или несколькими вариантами верного ответа, содержать открытый вопрос, задание на сопоставление, задание на установление верной последовательности.

**Ситуационные задачи** - представляют собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм административного права. Студенту необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи - это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию. Приобретенные в процессе решения задач знания и навыки способствуют формированию профессиональных компетенций у студентов. При устном разборе решения задачи студент должен аргументировать свой вариант ответа со ссылками на действующие правовые нормы, решения судебных органов, материалы правоприменительной практики.

**Рубежный контроль** проводится в середине семестра (в рамках контрольной недели) с целью проверки и коррекции хода освоения теоретического материала и практических умений и навыков в рамках практического занятия в виде тестирования.

Все виды учебных работ должны быть выполнены в установленные сроки, в случае невыполнения задания в установленный срок оценка может быть снижена на 1 балл.

Промежуточная аттестация проводится в конце семестра в процессе экзаменационной сессии в виде экзамена, основным методом его проведения выступает устный опрос по билетам.

На экзамене оценка «отлично» выставляется при ответе студентом на все вопросы билета, максимально полно и без ошибок. Если студент продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала и умеет обосновывать теоретические постулаты и методические решения.

Для оценки «хорошо» допускаются неточности в ответе, которые не носят принципиальный характер, студент владеет всей основной информацией, продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент владеет основным материалом дисциплины, но не разбирается в тонкостях и не может дать полного развернутого ответа ни на один вопрос билета. Студент продемонстрировал либо неполное фактологическое усвоение материала, либо неполное умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты.

«Неудовлетворительно» - у студента отсутствуют даже базовые знания и умения.

Студент считается допущенным к экзамену при наличии успешных ответов на практических занятиях, по результатам выполненных работ, рефератов и отсутствия занятий, пропущенных по неважной причине и неотработанных до начала зачетной недели.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Биткова Л.А. Правоведение: термины, понятия, категории. 2-е издание, М.: РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, 2016.

2. Конституционное право России [Текст]: учебное пособие / Л. А. Биткова; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016. - 165 с.

3. Биткова Л.А., Шугаев А.Ю. Правоведение. Учебное пособие.- М.: РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, 2016.

4. Биткова Л.А. Административное право: учебное пособие / Л. А. Биткова; Российский гос. аграрный ун-т - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). — М., 2015. Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/237.pdf>.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Основы государственного и муниципального управления [Текст] / В. И. Еремин, А. Н. Адукова, В. В. Рокотьянская ; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). - Москва : Перо, 2019. - 311 с.

2. Местное самоуправление в Российской Федерации в условиях муниципально-правовой реформы [Текст] : монография / Ю. В. Благов. - Москва : Проспект, 2017. - 176 с.

3. История государственного управления в России в X - первой половине XIX в. [Текст]: курс лекций. Данное учебно-методическое пособие подготовлено при поддержке Учебно-методического совета по государственному и муниципальному управлению Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации; для студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалавров (38.03.04) и магистров (38.04.04) "Государственное и муниципальное управление". Соответствует ФГОС ВПО. / В. А. Воропанов. - Москва : Проспект, 2017. - 224 с.

4. Государственное управление как объект административно-правового регулирования [Текст]: учеб. пособ. / Л. А. Биткова; Российский гос. аграрный ун-т - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). - М.: РГАУ - МСХА им. К. А. Тимирязева, 2011. - 68 с.

5. Биткова Л.А. Административное право: сборник нормативных актов / Л. А. Биткова; Российский гос. аграрный ун-т - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). 2011 — 163 с. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/260.pdf>.

### **7.3 Нормативные правовые акты**

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.

2. Федеральный конституционный закон «Об Уполномоченном по правам человека в РФ» от 26 февраля 1997 года № 1-ФКЗ.

3. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ.

4. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания РФ» от 14 июня 1994 года № 5-ФЗ.

5. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» от 11 января 1995 года № 4-ФЗ.

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ.

7. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ.

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП) от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ.

9. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ.

10. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

11. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ.

12. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ.

13. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

14. Федеральный закон «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 года № 205-ФЗ.

15. Федеральный закон Российской Федерации «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30 ноября 2011 года № 342-ФЗ.

16. Федеральный закон «Об обязательных требованиях» от 31 июля 2021 № 247.

17. Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31 июля 2021 № 248.

18. Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ.



19. Конституция Республики Татарстан от 6 ноября 1992 г.
20. Конституция Республики Коми от 17 февраля 1994 г.
21. Устав города Москвы (утв. Московской городской Думой 28 июня 1995 г.).
22. Устав Тверской области (принят 5 ноября 1996 г.).
23. Устав (Основной закон) Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 1998 г. № 56-ЗАО.
24. Устав Липецкой области Российской Федерации от 9 апреля 2003 г. № 46-ОЗ (принят постановлением Липецкого областного Совета депутатов от 27 марта 2003 г. № 222-пс).
25. Закон Республики Башкортостан «О местном самоуправлении в Республике Башкортостан» от 18 марта 2005 года № 162-з.
26. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 года № 314.
27. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 13 октября 2004 г. № 1313.
28. Указ Президента РФ «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации» от 20 мая 2011 г. № 657.
29. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» от 30 сентября 2004 года № 506.
30. Постановление Правительства РФ «О Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации» от 12 июня 2008 года № 450.
31. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» от 15 июня 2009 г. № 477.
32. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении Концепции устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2020 года» от 30 ноября 2010 года № 2136-р.
33. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» от 19 апреля 2016 г. № 724-р.
34. Приказ Министерства финансов РФ «Об утверждении Положений о территориальных органах Федеральной налоговой службы» от 9 августа 2005 года № 101н.
35. Приказ Министерства сельского хозяйства РФ «Об утверждении перечня государственных услуг, оказываемых Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору физическим и (или) юридическим лицам» от 13 сентября 2010 года № 312.

36. Приказ Министерства сельского хозяйства РФ «О Регламенте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации» от 5 октября 2011 года № 351.
37. Приказ Министерства сельского хозяйства РФ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Минсельхоза России» от 5 марта 2012 года № 170.
38. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации «Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Российской Федерации» от 4 сентября 2012 года № 122н.
39. Приказ Минюста России «Об утверждении Разъяснений по применению Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации» от 20 августа 2013 г. № 144.
40. Письмо Минтруда России «О критериях привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения» (вместе с «Обзором практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции») от 21 марта 2016 г. № 18-2/10/П-1526.
41. Распоряжение Мэра Москвы «О бланках правовых актов (распорядительных документов) Мэра и Правительства Москвы» от 28 августа 2001 г. № 866-РМ.
42. Устав муниципального образования городского округа город Кострома от 26 мая 2005 г.
43. Устав муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области (принят решением Рязанского городского Совета от 30 июня 2006 г. № 470-III).
44. Устав сельского поселения Молоковское Ленинского муниципального района Московской области (принят решением Совета депутатов Молоковское от 18.02.2006 г. № 7).
45. Устав городского поселения Волоколамск Волоколамского муниципального района Московской области (утв. решением Совета депутатов городского поселения Волоколамск Волоколамского муниципального района МО от 02.03.2011 № 347/80) (ред. от 23.05.2012) (Зарегистрировано в Управлении Минюста России по Московской области 04.04.2011 N RU505301012011001).
46. Постановление Конституционного Суда РФ «По делу о проверке конституционности пункта 18 части 1 статьи 14 и пункта 14 части 1 статьи 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в связи с жалобой администрации муниципального образования «Нерюнгринский район» от 26 апреля .2016 г. № 13-П.

## **7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям**

1. Методические указания для практических занятий (в УМКд).
2. Методические указания для подготовки, написания и защиты рефератов по дисциплине (в УМКд).
3. Тестовые задания по дисциплине (в УМКд).

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

### **«Интернет», необходимых для освоения дисциплины (открытый доступ)**

- Официальный сайт Президента РФ // URL: <http://www.kremlin.ru/>
- Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания // URL: <http://www.council.gov.ru/>
- Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания // URL: <http://www.duma.ru/>
- Официальный сайт Правительства РФ // URL: <http://www.government.gov.ru/>
- Официальный сайт Конституционного Суда РФ // URL: <http://www.ksrf.ru/>
- Официальный сайт Общественной палаты РФ // URL: <http://www.oprf.ru/>
- Официальный сайт Европейского суда по правам человека // URL: <http://www.echr.ru/>
- Официальный сайт Счетной палаты РФ // URL: <http://www.ach.gov.ru/>
- Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ // URL: [http://ombudsman.gov.ru](http://ombudsman.gov.ru/)
- Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ // URL: <http://www.cikrf.ru/>
- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ // URL: <http://mcsx.ru/>
- Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) // URL: <http://wciom.ru/>

## **9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочная правовая система «Гарант».
3. [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru) – Правовая система «Кодекс».
4. [www.pravo.ru](http://www.pravo.ru) – сайт «Право.ру»
5. [www.allpravo](http://www.allpravo) – сайт «Всё о праве»
6. [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) – сайт «Юридическая Россия»
7. [www.chelovekizakon.ru](http://www.chelovekizakon.ru) – сайт «Человек и закон»
8. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) – Российская газета
9. [www.kommersant.ru](http://www.kommersant.ru) - Коммерсантъ
10. [www.vedomosti.ru](http://www.vedomosti.ru) - Ведомости

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

- аудиторный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева: специализированные аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения лекционных занятий (средства мультимедиа) и для проведения практических занятий (средства мультимедиа или компьютерные классы с доступом к сети Интернет, информационным базам данных для решения задач, тестирования и анализа правовых норм);
- библиотечный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева (учебная, научная, монографическая литература, сборники судебной практики, юридическая периодика).

Таблица 10

### Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. (28-218)	Парта Комплекс (комплект)-40 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол- 1 шт.
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (28-330)	Парта Комплекс (комплект) – 14 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол письменный – 1шт. Стул офисный – 1 шт.
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова	читальные залы
Общежития РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева	комнаты самоподготовки

## 11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» студенты должны:

1. Глубоко усвоить нормы права, которыми регулируются правоотношения в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления.
2. Знать основные понятия, термины, связанные с правовым регулированием формирования и функционирования государственных и муниципальных органов, правового статуса государственных и муниципальных органов, их должностных лиц. Уметь использовать данную терминологию

применительно к жизненным ситуациям. Использовать их при принятии управленческих решений.

3. Хорошо ориентироваться в иерархии (горизонтальной и вертикальной) нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере государственного и муниципального управления.

4. Овладеть юридической техникой разработки юридических документов, касающихся правоотношений в сфере государственного и муниципального управления.

5. Проработать учебную и научную литературу по данной дисциплине.

Участие студентов в лекционных и практических занятиях является обязательным условием выполнения учебного плана и допуска к экзамену. Это участие может проявляться в виде выступления на занятии с научным сообщением, ответа на поставленный вопрос, дополнения или уточнения положений, высказанных другими выступающими, письменного решения полученных заданий и т.п. В основе всех форм ответов должно лежать глубокое изучение и конспектирование рекомендованных кафедрой теоретических и нормативных источников. Подготовка и участие в практических занятиях способствует более глубокому изучению наиболее сложных тем курса, выработке умений самостоятельной работы с теоретическими и нормативными источниками. Практические занятия призваны обеспечить использование полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

Успеху проведения практических занятий по дисциплине способствует тщательная предварительная подготовка к ним студентов.

Необходимо ознакомиться с заданием к практическому занятию; определить примерный объем работы по подготовке к ним; выделить вопросы, упражнения и задачи, ответы на которые или выполнение и решение без предварительной подготовки не представляются возможными; ознакомиться с перечнем законодательных и иных актов, литературных источников, рекомендуемых для изучения. Что касается перечня, то он может быть дополнен или сокращен преподавателем в связи с изменениями в законодательстве и выходом в свет новой литературы. Об этом студенты информируются накануне подготовки к занятиям. При ответах на вопросы и решении задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение.

Студенты должны научиться выступать в роли докладчиков и оппонентов, владеть навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения, демонстрации достигнутого уровня теоретической подготовки. Занятия могут проводиться в форме свободной дискуссии при активном участии всех обучаемых. Поэтому студенты имеют возможность дополнять выступающих, не соглашаться с ними, высказывать и отстаивать альтернативные точки зрения, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы, анализировать практику применения законодательства по рассматриваемому вопросу. Дискуссия не исключает стихийного возникновения полемики. Вопросы могут быть заданы и преподавателю.

Разрешается использовать на занятиях записи с ответами на вопросы, упражнения и задачи, выполненные во время подготовки к ним, тексты нормативных актов, литературные источники. Как за устные, так и за письменные ответы студентам выставляются оценки.

Обсуждение каждого вопроса, задачи (ситуации) обычно заканчивается кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги дискуссии и высказывает свою точку зрения, отмечает как положительные так и отрицательные моменты, проявившиеся в ходе занятия. Одновременно преподаватель дает студентами задание к следующему практическому или лекционному занятию.

Освоение лекционного материала и закрепление его на практических занятиях предполагает самостоятельную работу студентов (во внеаудиторное время) над действующим законодательством, что позволит проявить умение выражать свои мысли в устной и письменной форме.

В процессе самостоятельной работы у студентов по изучению учебной дисциплины могут возникнуть вопросы, ответить на которые им будет затруднительно. В таких случаях рекомендуется обращаться к преподавателям, ведущим занятия, устно или направлять на кафедру письменно сформулированные вопросы, ответы на которые могут быть даны на очередной лекции или практическом занятии.

Изучение учебного материала по конкретной теме курса можно считать законченным лишь тогда, когда студент полностью разобрался в материале, осмыслил его и может самостоятельно ответить на основные вопросы темы, обосновывая свой ответ положениями действующих норм права и теоретических источников.

Для того чтобы помочь студентам ориентироваться в достаточно большом объеме учебного материала, им предлагаются в соответствии с рабочей программой дисциплины планы практических занятий, включающих перечни основных представлений, знаний, умений и навыков по каждой теме, вопросы для обсуждения, задания для подготовки к занятию и самостоятельной работе студентов, контрольные вопросы, рекомендуемая к изучению литература (дополнительно к указанным учебникам), также методические рекомендации по подготовке, написанию и защите рефератов по дисциплине.

### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

Студент, пропустивший занятия, обязан в часы консультаций прийти на кафедру к преподавателю дисциплины, при себе необходимо иметь лекционные конспекты и выполненные задания в соответствии с планом практического занятия по пропущенным занятиям, быть готовым аргументировано ответить на вопросы преподавателя по пропущенной теме.

## **12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения дисциплине**

Дисциплина «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами в

предполагается, что они владеют определенной системой правовых знаний, умений и навыков.

Преподавателю рекомендуется использовать как при чтении лекций, так и на практических занятиях методы мотивации к изучению и освоению учебного материала. Этому могут служить обращения к аудитории с риторическим вопросом, с вопросом для обсуждения, инициирование дискуссии.

Для подготовки к лекционным занятиям необходимо серьезным образом изучать теоретический материал и материалы судебной практики. Знать содержание действующих правовых норм, владеть юридической терминологией и грамотно ее использовать, отслеживать публикации в периодической печати и данные других информационных систем.

Для практических занятий преимущественно используется устный или письменный опрос студентов, который в наибольшей мере позволяет выявить их знания, в ходе таких занятий после ответов студентов преподаватель дает пояснения. Рекомендуется использовать проверку знаний по изученным ранее вопросам. По отдельным темам проводятся тестирование, выполнение контрольных заданий и т.п. Рекомендуется предлагать студентам решить задачи по правовой проблематике.

Рекомендуется поощрять студентов к самостоятельному мышлению, поиску неординарных вариантов решения поставленных задач, умению посмотреть на проблему «под другим углом», не допускать механического списывания и зачитывания чужих рефератов без ссылки на автора.

В процессе подготовки к практическому занятию преподаватель должен составить план проведения занятия, в котором указываются тема, учебные цели, вопросы учебной программы, подлежащие изучению при подготовке и обсуждению на практическом занятии, конкретные задания для подготовки к занятию, контрольные вопросы, задания для самостоятельной подготовки. Преподаватель продумывает проблемные вопросы для проведения направляемой дискуссии, что способствует общему восприятию темы.

После обсуждения каждого отдельного вопроса преподаватель должен обобщить результаты выступлений, сформулировать выводы и рекомендации.

По окончании лекционных и практических занятий необходимо подводить итоги, то есть преподаватель делает заключение, оценивает степень достижения поставленных целей, акцентируя внимание на практическом использовании результатов занятия, дает оценку заслушанным выступлениям, степени творческой активности обучающихся, отвечает на их вопросы. Преподаватель также напоминает о теме следующего занятия и подготовке к нему.

**Программу разработала:**

Биткова Людмила Алексеевна,  
кандидат юридических наук, доцент



## **РЕЦЕНЗИЯ**

**на рабочую программу дисциплины «Правовое обеспечение государственного и  
муниципального управления»  
ОПОП ВО по направлению 38.04.04 – «Государственное и муниципальное  
управление», направленность «Государственная служба»  
(квалификация выпускника – магистр)**

Фёдоровой Татьяной Васильевной, заместителем заведующего кафедрой административного права и процесса имени Н.Г. Салищевой ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия» кандидатом юридических наук, доцентом (далее по тексту - рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» ОПОП ВО по направлению 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба» (магистратура) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре Правоведения (разработчик – Биткова Людмила Алексеевна, кандидат юридических наук, доцент).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» (далее по тексту - Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к обязательной части Блока I – Б1.О.03.

3. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление».

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» закреплено 9 компетенций. Дисциплина «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» составляет 3 зачётные единицы (108 часа).

7. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» и возможность дублирования в содержании отсутствует. Поскольку дисциплина не предусматривает наличие специальных требований к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, хотя может являться предшествующей для специальных, в том числе профессиональных дисциплин, использующих знания в области административного права в профессиональной деятельности бакалавра по данному направлению подготовки.

8. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.



9. Программа дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» предполагает 10 часов занятий в интерактивной форме.

10. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление».

11. Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях, диспутах, круглых столах, мозговых штурмах и ролевых играх, выполнение рефератов, участие в тестировании), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

12. Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины обязательной части Блока I Б1.О.03 ФГОС направления 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление».

13. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

14. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 5 источников (базовый учебник), дополнительной литературой – 5 наименований, Интернет-ресурсы – 12 источников и соответствует требованиям ФГОС направления 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление».

15. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

16. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».


#### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» ОПОП ВО по направлению 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба» (квалификация выпускника – магистр), разработанная Битковой Людмилой Алексеевной, кандидатом юридических наук, доцентом соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: заместитель заведующего кафедрой административного права и процесса имени Н.Г. Салищевой ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия» кандидат юридических наук, доцент

 Фёдорова Т.В.

« 06 » 09 2021 г.

Рецензия рассмотрена на заседании кафедры правоведения « 31 » 08 2021 г. протокол № 1  
 зав. кафедрой Биткова Л.А.

