

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

Алтайский филиал
Кафедра государственно-правовых дисциплин

Утверждена
решением заседания кафедры
государственно-правовых
дисциплин
Протокол № 8
от «21» апреля 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.07.02 ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЕНИЯ

по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Система государственного и муниципального управления

Квалификация: магистр

заочная форма обучения

Год набора – 2017

Барнаул, 2017 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.ю.н., доцент кафедры государственно-правовых дисциплин
Л.Г. Коновалова

Заведующий кафедрой государственно-правовых дисциплин,
к.ю.н. Е.В. Ваймер

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Место дисциплины в структуре ОП ВО	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	24
6.1. Основная литература	24
6.2. Дополнительная литература.	25
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	26
6.4. Нормативные правовые документы	26
6.5. Интернет-ресурсы	27
6.6. Иные источники	27
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	28

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

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Правовые акты управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Компетенции, формирование которых начинается в течение изучения данной дисциплины:

ПК-4 – владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (код этапа ПК-4.1);

Компетенции, формирование которых продолжается в течение изучения данной дисциплины:

ПК-10 – способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (код этапа ПК-10.2).

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ¹ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-4.1	<p>на уровне знаний: общие правила осуществления нормотворчества отдельных видов правовых актов управления</p> <p>на уровне умений: анализировать и планировать деятельность государственного (муниципального органа) по подготовке правовых актов управления умение анализа правовых актов управления на предмет их соответствия нормотворческим и организационным процедурам</p> <p>на уровне навыков: анализа правовых актов управления на предмет их соответствия нормотворческим и организационным процедурам</p>
	ПК-10.2	<p>на уровне знаний: нормативные и правовые документы в области государственного и муниципального управления</p> <p>на уровне умений: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нормативно-правовой точки зрения анализировать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности определять нормативно-правовую базу по</p>

¹ Для образовательных программ, реализуемых по ФГОС, и для универсальных компетенций первая колонка может не заполняться

	подготовке нормативных и индивидуальных актов управления вырабатывать решения на основе законодательства и закреплять его правовых актах управления
	на уровне навыков: использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности

1. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы: 72 академических часов, из них контактная работа 15 а.ч.

Включающая занятия лекционного типа в объеме 4 а.ч., занятия практического (семинарского) типа 10 а.ч., консультация 1 а.ч.

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Правовые акты управления» относится к вариативной части образовательной программы, учебного плана. Дисциплина изучается на 2 курсе.

Дисциплина реализуется после изучения следующих дисциплин:
Б1.Б.04 Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Раздел 1. Признаки правового акта управления								
Тема 1	Понятие, признаки и юридическое значение правового акта управления	10	2				8	О, Э, ДП
Тема 2	Порядок подготовки, принятия, вступления в силу и опубликования правового акта управления	12	2		2		8	О, Т,Э, ТЗ
Раздел 2. Виды правовых актов управления								
Тема 3	Порядок отмены,	12			2		10	О, ДП,Э

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	приостановления и изменения правовых актов управления							
Тема 4	Обжалование правовых актов управления	12			2		10	О,Т,Э, ТЗ
Тема 5	Виды правовых актов управления	16			4		12	О, ДП
	Консультация	1						
	Промежуточная аттестация	9						3
	Всего:	72	4		10		48	

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Раздел 1. Признаки правового акта управления		
1	Понятие, признаки и юридическое значение правового акта управления	<p>Научные основы правового акта управления: понятие и признаки правового акта. Правовые акты управления как форма управленческой деятельности. Правовые акты управления как юридические решения. Юридическая сила правовых актов управления. Правовой акт управления и документ. Правовой акт управления и судебные акты. Правовой акт управления и акты общественных объединений. Правовой акт управления и гражданско-правовые договоры. Содержание правового акта управления. Юридическое значение правового акта управления. Основные требования к правовому акту управления. Законность. Соответствие правового акта управления конкретному органу исполнительной власти компетенции данного органа. Соответствие правового акта управления содержанию правовых актов управления вышестоящих органов государственной власти. Соблюдение требований юридической техники. Юридическая обоснованность правового акта управления. Государственная регистрация правовых актов управления.</p> <p>Понятие функции правового акта управления. Обеспечение публичных интересов. Функция регулирования: нормативно-правовое регулирование; индивидуально-правовое регулирование. Управленческо-процессуальная функция: процессуальные акты, принимаемые в рамках позитивных административных процедур; процессуальные акты, принимаемые в рамках юрисдикционных административных процедур. Исполнительная функция: обеспечение исполнения решений органов государственной власти.</p>
		Общая характеристика процедуры принятия

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
2	Порядок подготовки, принятия, вступления в силу и правового акта управления	нормативных правовых актов. Особенности порядка подготовки правовых актов управления. Порядок принятия правовых актов управления. Государственная регистрация правовых актов управления. Виды нормативных правовых актов государственных органов исполнительной власти, подлежащих регистрации. Роль Министерства юстиции Российской Федерации. Компетенция Министерства юстиции по регистрации и учету правовых актов управления. Вступление в юридическую силу правового акта управления. Требования к обязательному опубликованию правовых актов управления. Антикоррупционная экспертиза правового акта управления.
Раздел 2. Виды правовых актов управления		
3	Порядок отмены, приостановления и изменения правовых актов управления	Понятие отмены, приостановления и изменения правового акта управления. Основания для отмены правового акта управления. Порядок отмены правового акта управления. Юридическое значение приостановления правового акта управления. Порядок приостановления правового акта управления. Основания и порядок изменения правового акта управления.
4	Обжалование правовых актов управления	Понятие обжалования правового акта управления. Юридическое значение института обжалования правового акта управления. Судебный порядок обжалования правового акта управления. Конституционное право граждан обжаловать в суд решения органов государственной власти и должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Разграничений компетенций судов общей юрисдикции и арбитражных судов в проверке законности правовых актов управления. Процессуальные особенности рассмотрения судебных дел о законности правовых актов управления. Административный порядок обжалования правовых актов управления: процедура и значение.
5	Виды правовых актов управления	Система и виды правовых актов управления. Классификация правовых актов управления как способ их изучения. Нормативные и ненормативные акты управления. Нормативный правовой акт управления: понятие, признаки, виды. Индивидуальный правовой акт: понятие, признаки, виды. Отличие актов применения права от нормативных правовых актов. Интерпретационный акт (акт толкования права): понятие, признаки виды. Конституция Российской Федерации: понятие и свойства. Конституции республик и их соотношение с федеральной Конституцией. Уставы субъекта Российской Федерации: природа и признаки. Федеральный закон: понятие, признаки и виды. Федеральный конституционный закон. Федеральный закон. Кодекс. Основы законодательства. Федеральные законы о ратификации и денонсации международных договоров. Закон Российской Федерации о поправке к Конституции РФ. Законы РСФСР, сохраняющие свое действие в рамках правовой системы. Закон субъекта Российской Федерации. Постановления палат Федерального Собрания РФ. Правовые акты Президента Российской Федерации: юридическая природа и виды. Правовые акты глав

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
		<p>субъектов Российской Федерации. Акты Правительства Российской Федерации. Акты органов исполнительной власти субъектов РФ. Ведомственные правовые акты. Приказ. Указание. Инструкция. Протокол. Акты отраслевых и функциональных органов исполнительной власти субъектов РФ. Акты судебных и контрольно-надзорных органов: их природа и разновидности. Муниципальные правовые акты: понятие и виды. Устав муниципального образования</p>

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.07.02 «Правовые акты управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа: лекция – дискуссия, метод проблемных вопросов.

при проведении занятий семинарского типа: тесты, эссе, опросы, типовые кейс-задания.

при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: доклады-презентации.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Устный опрос по билетам. Билет предполагает теоретический вопрос и практическое задание.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые материалы текущего контроля по Разделу 1

Типовые темы эссе (Э)

1. Функции правового акта управления.
2. Особенности порядка подготовки правовых актов управления.
3. Порядок принятия правовых актов управления.
4. Государственная регистрация правовых актов управления.
5. Вступление в юридическую силу правового акта управления.
6. Требования к обязательному опубликованию правовых актов управления.
7. Понятие отмены, приостановления и изменения правового акта управления.
8. Основания для отмены правового акта управления.
9. Порядок отмены правового акта управления.

10. Юридическое значение приостановления правового акта управления.
11. Порядок приостановления правового акта управления.
12. Основания и порядок изменения правового акта управления.
13. Понятие обжалования правового акта управления.
14. Юридическое значение института обжалования правового акта управления.
15. Судебный порядок обжалования правового акта управления.

Типовые вопросы для опроса (О)

1. Правовые акты Президента Российской Федерации: юридическая природа и виды.
2. Правовые акты глав субъектов Российской Федерации.
3. Акты Правительства Российской Федерации.
4. Акты правительства субъекта Российской Федерации.
5. Ведомственные правовые акты.
6. Приказ как правовой акт управления.
7. Методические рекомендации Министерства юстиции РФ
8. Инструкция как правовой акт управления.
9. Протокол об административном правонарушении как документ, имеющий юридическое значение
10. Муниципальные правовые акты: понятие и виды.
11. Административный регламент как правовой акт управления.

Типовые темы докладов-презентаций (ДП)

1. Система и виды правовых актов управления.
2. Нормативные и ненормативные акты управления.
3. Отличие актов применения права от нормативно-правовых актов.
4. Интерпретационный акт: понятие, признаки, виды.
5. Правовые акты Президента Российской Федерации: юридическая природа и виды. Правовые акты глав субъектов Российской Федерации.
6. Акты Правительства Российской Федерации. Акты правительства субъекта Российской Федерации.
7. Ведомственные правовые акты.
8. Муниципальные правовые акты: понятие и виды.

Типовые тестовые задания (Т)

1. На федеральном уровне нормативные правовые акты управления вправе издавать:
 - 1) структурные подразделения федеральных органов исполнительной власти
 - 2) территориальные органы федеральных органов исполнительной власти
 - 3) общественные советы при федеральных органах исполнительной власти
 - 4) федеральные органы исполнительной власти.
2. На федеральном уровне нормативные правовые акты управления запрещено издавать:

- 1) структурным подразделениям федеральных органов исполнительной власти
 - 2) федеральным службам
 - 3) федеральным агентствам
 - 4) федеральным министерствам
3. На федеральном уровне нормативные правовые акты управления запрещено издавать:
- 1) федеральным службам
 - 2) территориальным органам федеральных органов исполнительной власти
 - 3) федеральным министерствам
 - 4) федеральным агентствам.
4. Нормативные правовые акты управления - это:
- 1) законы
 - 2) подзаконные акты
 - 3) устные поручения
 - 4) конклюдентные формы управления.
5. Нормативные правовые акты управления издаются федеральными органами исполнительной власти в виде:
- 1) уставов
 - 2) регламентов
 - 3) постановлений
 - 4) писем.
6. Нормативные правовые акты управления издаются федеральными органами исполнительной власти в виде:
- 1) уставов
 - 2) регламентов
 - 3) приказов
 - 4) писем.
7. Нормативные правовые акты управления издаются федеральными органами исполнительной власти в виде:
- 1) уставов
 - 2) регламентов
 - 3) распоряжений
 - 4) телеграмм.
8. Нормативные правовые акты управления издаются федеральными органами исполнительной власти в виде:
- 1) уставов
 - 2) регламентов
 - 3) правил
 - 4) писем.
9. Нормативные правовые акты управления издаются федеральными органами исполнительной власти в виде:
- 1) уставов
 - 2) регламентов
 - 3) положений

4) писем.

10. Нормативные правовые акты управления издаются федеральными органами исполнительной власти в виде:

- 1) уставов
- 2) регламентов
- 3) инструкций
- 4) телеграмм.

Типовое кейс-задание (ТЗ)

В Службе судебных приставов был подготовлен проект информационного письма Службы судебных приставов РФ о дополнительных полномочиях судебных приставов. Может ли быть принят такой акт? На основе анализа Постановления Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 скажите, какие требования юридической техники предъявляются к подзаконным актам исполнительных органов власти РФ.

Типовые материалы текущего контроля по Разделу 2

Тематика докладов-презентаций (ДП)

9. Понятие отмены, приостановления и изменения правового акта управления.
10. Основания для отмены правового акта управления. Порядок отмены правового акта управления.
11. Юридическое значение приостановления правового акта управления. Порядок приостановления правового акта управления.
12. Основания и порядок изменения правового акта управления
13. Понятие обжалования правового акта управления. Юридическое значение института обжалования правового акта управления.
14. Судебный порядок обжалования правового акта управления. Конституционное право граждан обжаловать в суд решения органов государственной власти и должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
15. Разграничение компетенций судов общей юрисдикции и арбитражных судов в проверке законности правовых актов управления.
16. Процессуальные особенности рассмотрения судебных дел о законности правовых актов управления.
17. Административный порядок обжалования правовых актов управления: порядок и значение.

Типовые темы эссе (Э)

1. Конституционное право граждан обжаловать в суд решения органов государственной власти и должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

2. Разграничение компетенций судов общей юрисдикции и арбитражных судов в проверке законности правовых актов управления.
3. Процессуальные особенности рассмотрения судебных дел о законности правовых актов управления.
4. Административный порядок обжалования правовых актов управления: порядок и значение.
5. Система и виды правовых актов управления.
6. Нормативные и ненормативные акты управления.
7. Отличие актов применения права от нормативно-правовых актов.
8. Интерпретационный акт: понятие, признаки, виды.
9. Правовые акты Президента Российской Федерации: юридическая природа и виды.
10. Правовые акты глав субъектов Российской Федерации.
11. Акты Правительства Российской Федерации.
12. Акты правительства субъекта Российской Федерации.
13. Ведомственные правовые акты.
14. Муниципальные правовые акты: понятие и виды.
15. Устав муниципального образования.

Типовые вопросы для опроса (О)

1. Разграничение компетенций судов общей юрисдикции и арбитражных судов в проверке законности правовых актов управления.
2. Процессуальные особенности рассмотрения судебных дел о законности правовых актов управления.
3. Административный порядок обжалования правовых актов управления.
4. Система и виды правовых актов управления.
5. Классификация правовых актов управления как способ их изучения. Нормативные и ненормативные акты управления.
6. Нормативный правовой акт управления: понятие, признаки, виды.
7. Индивидуальный правовой акт: понятие, признаки, виды.
8. Отличие актов применения права от нормативно-правовых актов.
9. Интерпретационный акт: понятие, признаки, виды.

Типовое кейс-задание(ТЗ)

Правительство Республики Хакасия приняло Постановление «О дополнительных выплатах пенсионерам, страдающим онкологическими заболеваниями» и Распоряжение «О праздновании Дня города Абакана в 2013 г.». После принятия оба акта были в течение 8 дней опубликованы и в течение 15 дней направлены Главой Правительства Хакасии в Министерство юстиции РФ в Москву для регистрации. Какие нарушения федерального законодательства допустило Правительство Хакасии в этом случае? Какова роль высшего должностного лица субъекта РФ в процедуре внесения в

федеральный банк нормативных правовых актов субъектов РФ? В какой орган необходимо направлять принятые подзаконные акты субъекта РФ для правовой экспертизы? Подлежат ли названные акты включению в федеральный регистр в случае, если они будут признаны противоречащими федеральному законодательству?

Типовой тест (Т)

1. Порядок опубликования и вступления в силу правовых актов федеральных органов исполнительной власти, признанных Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимися в государственной регистрации, определяется:

- 1) Правительством РФ
- 2) Министерством юстиции РФ
- 3) федеральными органами исполнительной власти
- 4) Министерством экономического развития РФ.

2. «Разработка проекта акта, составление сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия и их публичное обсуждение» - это, по последовательности действий в процедуре оценки регулирующего воздействия проекта правового акта, _____ этап.

- 1) первый
- 2) второй
- 3) третий
- 4) четвертый.

3. «Размещение уведомления о подготовке проекта акта» - это, по последовательности действий в процедуре оценки регулирующего воздействия проекта правового акта, этап:

- 1) первый
- 2) второй
- 3) третий
- 4) четвертый.

4. Процедура проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов правовых актов состоит из _____ этапов.

- 1) четырех
- 2) трех
- 3) двух
- 4) одного.

5. «Проект акта содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующие их установлению, а также положения, приводящие к

увеличению ранее предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности» - это степень регулирующего воздействия проекта правового акта:

- 1) высокая
- 2) средняя
- 3) низкая
- 4) нулевая.

6. «Проект акта содержит положения, устанавливающие ранее не предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующие их установлению, а также положения, приводящие к возникновению ранее не предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности» - это степень регулирующего воздействия проекта правового акта:

- 1) высокая
- 2) средняя
- 3) низкая
- 4) нулевая.

7. Разъяснения о применении Правил проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской экономической комиссии дает:

- 1) Правительство РФ
- 2) Конституционный суд РФ
- 3) Министерство юстиции РФ
- 4) Министерство экономического развития РФ.

8. Проекты нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, подлежат оценке регулирующего воздействия, если они регулируют общественные отношения в области:

- 1) организации и осуществления государственного контроля (надзора)
- 2) организации и осуществления муниципального контроля (надзора)
- 3) миграции населения
- 4) занятости населения

9. Проекты нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, подлежат оценке регулирующего воздействия, если они регулируют общественные отношения в области:

- 1) дорожного движения
- 2) взимания налогов и сборов в РФ
- 3) ветеринарии

4) общественного порядка.

10. Проекты нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, подлежат оценке регулирующего воздействия, если они регулируют общественные отношения в области обжалования актов, действий (бездействия) органов:

- 1) внутренних дел
- 2) таможенных
- 3) налоговых
- 4) пожарного надзора.

11. Проекты нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, подлежат оценке регулирующего воздействия, если они регулируют общественные отношения в области:

- 1) порядка и правил регулирования таможенного дела в РФ
- 2) порядка и правил регулирования бухгалтерского дела в РФ
- 3) финансов
- 4) дорожного дв.

12. Правила подготовки нормативных правовых актов Федеральной таможенной службы РФ и их государственной регистрации распространяются на акты:

- 1) устанавливающие, изменяющие или отменяющие правовые нормы
- 2) содержащие разовые предписания
- 3) адресованные конкретным лицам
- 4) рассчитанные на однократное применение.

13. Правила подготовки нормативных правовых актов Федеральной таможенной службы РФ и их государственной регистрации распространяются на акты:

- 1) о приеме и назначении на должность конкретного лица
- 2) о наложении взысканий на конкретное лицо
- 3) о специальных званиях, классных чинах
- 4) о присвоении специального звания конкретному лицу.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	Владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ПК-4.1	Способность к планированию в сфере государственного и муниципального

			управления
ПК-10	Способность выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	ПК-10.2	Формирование навыков владения нормативной и правовой базой

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-4.1	<p>Называет общие правила осуществления нормотворчества отдельных видов правовых актов управления</p> <p>Анализирует и планирует деятельность государственного (муниципального органа) по подготовке правовых актов управления</p> <p>Демонстрирует умение анализа правовых актов управления на предмет их соответствия нормотворческим и организационным процедурам</p>	<p>1. Описаны общие правила осуществления нормотворчества отдельных видов правовых актов управления</p> <p>2. Проанализирована деятельность государственного (муниципального органа) по подготовке правовых актов управления, показаны умения ее планирования</p> <p>3. Продемонстрированы умения анализа правовых актов управления на предмет их соответствия нормотворческим и организационным процедурам</p>
ПК-10.2	<p>Анализирует и использует нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Оценивает факты и явления профессиональной деятельности с нормативно-правовой точки зрения</p> <p>Владеет анализом и использованием нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Определяет нормативно-правовую базу по подготовке нормативных и индивидуальных актов управления</p> <p>Вырабатывает решения на основе законодательства и закрепляет его правовых актах управления</p>	<p>1. Продемонстрировано владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p> <p>2. Продемонстрировано умение оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нормативно-правовой точки зрения</p> <p>3. Продемонстрировано владение анализом и использованием нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>4. Продемонстрировано знание нормативно-правовых актов по подготовке нормативных и индивидуальных актов управления</p> <p>5. Продемонстрировано умение вырабатывать решения на основе законодательства и закреплять его правовых актах управления</p>

1.3.2 Типовые оценочные средства

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Научные основы правового акта управления: понятие и признаки правового акта управления.
2. Правовые акты управления как форма управленческой деятельности.
3. Правовые акты управления как юридические решения.
4. Юридическая сила правовых актов управления.
5. Правовой акт управления и документ.
6. Правовой акт управления и судебные акты.
7. Правовой акт управления и акты общественных объединений.
8. Правовой акт управления и гражданско-правовые договоры.
9. Содержание правового акта управления.
10. Юридическое значение правового акта управления.
11. Основные требования к правовому акту управления.
12. Соответствие правового акта управления компетенции органа управления.
13. Соответствие правового акта управления содержанию правовых актов управления вышестоящих органов государственной власти.
14. Юридическая обоснованность правового акта управления.
15. Значение правовых актов управления в сохранении единого правового пространства России.
16. Понятие функции правового акта управления.
17. Общая характеристика процедуры принятия нормативных правовых актов. Особенности порядка подготовки правовых актов управления.
18. Порядок принятия правовых актов управления.
19. Государственная регистрация правовых актов управления.
20. Виды нормативных правовых актов государственных органов исполнительной власти, подлежащих регистрации.
21. Вступление в юридическую силу правового акта управления.
22. Требования к обязательному опубликованию правовых актов управления.
23. Основания для отмены правового акта управления.
24. Порядок отмены правового акта управления.
25. Юридическое значение приостановления правового акта управления.
26. Порядок приостановления правового акта управления.
27. Основания и порядок изменения правового акта управления.
28. Понятие обжалования правового акта управления. Юридическое значение института обжалования правового акта управления.
29. Судебный порядок обжалования правового акта управления.
30. Конституционное право граждан обжаловать в суд решения органов государственной власти и должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

Типовое кейс-задание

Кейс 1 В левом столбце таблице указаны различные акты правового характера. В правом столбце таблицы дайте обоснованный ответ на вопросы:

1. «Является ли это действие (документ) актом управления?»

2. «К какому виду актов управления его следует отнести?»

Правовой акт	Обоснование
1. Повестка призывнику в военкомат	
2. Административный регламент ФНС РФ	
3. ФЗ « О Правительстве Российской Федерации»	
4. Указ Президента РФ о назначении С.К. Шойгу на должность министра обороны РФ	
5. Правила внутреннего распорядка университета	
6. Красный сигнал светофора на железнодорожном переезде	
7. Устное распоряжение ректора вуза о подготовке дня открытых дверей	
8. Постановление Пленума Верховного суда РФ «О применении судами Конституции РФ	
9. Постановление мирового судьи по делу об административном правонарушении	
10. Правила дорожного движения	
11. Письмо Минфина РФ и Федеральной налоговой службы об имущественном налоговом вычете	
12. Постановление ГИБДД по делу об административном правонарушении	
13. Приказ Министра здравоохранения Забайкальского края «О переходе учреждений здравоохранения Забайкальского края на новую систему оплаты труда»	

Кейс 2. Студент специальности государственное и муниципальное управление задал студенту юридического факультета вопрос: «Какой акт управления (нормативный, индивидуальный или разъясняющий) является наиболее важным для практики государственного управления?».

Подготовьте подробный ответ на поставленный вопрос.

Шкала оценивания для зачета

Описание шкалы	Оценка (по 2-балльной шкале)
----------------	---------------------------------

<p>У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач</p>	
<p>Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения</p>	зачтено
<p>Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач</p>	
<p>Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме</p>	незачтено

4.4. Методические материалы

Доклады – презентации (ДП)

При подготовке доклада – презентации обучающиеся самостоятельно изучают группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях.

Цель подготовки доклада – презентации – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, а также создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде, то есть создание докладов - презентаций расширяет методы и средства обработки и представления информации и формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Доклады - презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. Основные этапы подготовки доклада - презентации:

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи, создание презентационного материала;
- выступление с докладом перед аудиторией.

Подготовка доклада – презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада – презентации могут быть подготовлены раздаточные материалы.

Доклады – презентации могут зачитываться и обсуждаться на практических (семинарских) занятиях, студенческих научных конференциях.

Критерии оценки докладов-презентаций

Баллы: 0 - позиция отсутствует 1 – слабо 2 – хорошо 3 - отлично	Итоговая оценка
Требования	
Структура и содержание (до 12 баллов)	
логичность структуры доклада	

оформлены ссылки на все использованные источники	
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)	
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме доклада	
Текст на слайдах (до 6 баллов)	
текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений	
наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.	
Наглядность (до 9 баллов)	
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания	
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением	
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)	
Дизайн и настройка (до 9 баллов)	
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания	
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления	
презентация не перегружена эффектами	
Требования к выступлению (до 9 баллов)	
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи	
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней	
Общее количество баллов	
Оценка	

Оценивание докладов - презентаций

Количество баллов	0-29	15-29	30-39	40-45
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Подготовка к тестам контроля знаний (Т)

Подготовка к тестированию требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа

дисциплины с примерами тестов, учебно-методическим и информационным обеспечением.

Оценивание тестовых заданий

Количество правильных ответов теста (%)	0-49	50-64	65-84	85-100
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Критерии решения кейсов:

1. Понимает проблематику.
2. Устанавливает причинно-следственные связи.
3. Умеет применять теоретические знания для решения конкретных управленческих ситуаций.
4. Умеет обосновать предложенное решение.

Оценка знаний обучающегося носит комплексный характер, является бальной (пятибальной (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)) и определяется:

- ответом на экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

Опрос (О)

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающегося необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Критерии оценки устного опроса

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Оценивание устного опроса

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

Критерии оценки эссе

Критерии могут трансформироваться в зависимости от их конкретной формы, при этом общие требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям:

Критерий	Требования
----------	------------

Знание и понимание теоретического материала.	<ul style="list-style-type: none"> - определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы.
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применяет категории анализа; - умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; - диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации); - обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; - дает личную оценку проблеме;
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> - ясность и четкость изложения; - логика структурирования доказательств - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка; - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.
Оформление работы	<ul style="list-style-type: none"> - работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации; - соответствие формальным требованиям.

Оценивание эссе:

Эссе оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Процесс освоения дисциплины складывается из лекционных и практических занятий, а также самостоятельной работы обучающихся. К формам самостоятельной работы относятся подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию и пр. Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки. Такая работа должна выполняться в той или иной степени всеми обучающимися при подготовке к практическим занятиям. Но это можно делать и по темам, которые не выносятся на практические занятия – для этого рекомендуется сразу после лекции по теме прочитать рекомендованную по ней литературу. Это поможет закреплению материала.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Контроль самостоятельной работы обучающегося – неотделимый, безусловно, необходимый, элемент организации и управления СР.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов размещены в электронной образовательной среде <http://edu.alt.ranepa.ru>.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

Рекомендуемые литературные источники по рабочей программе дисциплины					Сведения о наличии в библиотеке Академии	
№ п/	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Печатная форма (общее количество)	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС)

п					экземпляров в библиотеке)	Академии)
1	Осейчук В.И.	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017		https://bibli-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7
2	под ред. А.Н. Кокотова	Муниципальное право России [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017		https://bibli-online.ru/book/EAD9B401-C06E-4795-87A1-5A29DA710BF0
3	Уманская В.П.	Правовые акты органов исполнительной власти. Теория и практика [Электронный ресурс]: монография	М.: Юнити-Дана	2013		http://www.iprbookshop.ru/16432

6.2. Дополнительная литература.

Рекомендуемые литературные источники по рабочей программе дисциплины					Сведения о наличии в библиотеке Академии	
№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Печатная форма (общее количество экземпляров в библиотеке)	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	сост. Дугинов Д.Е.	Нормативные правовые акты, разъяснения и	М.: Статут	2014		http://www.iprbookshop.ru/29246

		методические рекомендации в сфере исполнительного производства [Электронный ресурс]: монография				
2	Авдеев Ю.И., Аленкин С.В., Алешин В.В.	Правовая основа обеспечения национальной безопасности и РФ [Электронный ресурс]: монография	М. : Юнити-Дана	2014		https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=14547
3	Муравченко В.Б.	Правовая регламентация субъектами Российской Федерации муниципальной службы [Электронный ресурс]: монография	М.; Берлин : Директ-Медиа	2014		https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=326123
4	Аяцков Д.Ф.	Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Форум	2012		http://www.iprbookshop.ru/5013

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

6.4. Нормативные правовые документы

Справочно–информационные системы

1. - <http://pravo.ru/> Право

2. - <http://www.kodeks.ru/> Кодекс
3. - <http://www.consultant.ru/> Консультант Плюс
4. - <https://rospravosudie.com/> РосПравосудие
5. - <https://focus.kontur.ru/> Контур фокус (использует данные из Росстата, ЕГРЮЛ и ЕГРИП, предлагает картотеку арбитражных дел, реестр госконтрактов и Статрегистр.)
6. - <http://www.integrum.ru/> объединяет в себе не только справочно-информационную систему по компаниям, но и большой архив СМИ
7. - <http://www.creditnet.ru/hyper/> Национальное кредитное бюро
8. Периодические издания
9. - <http://www.forbes.ru/> Форбс РФ
10. - http://www.uiec.ru/zhurnal_yekonomika_regiona/ Журнал Экономика региона

6.5. Интернет-ресурсы

1. - <http://alt.ranepa.ru/> официальный сайт Алтайского филиала РАНХиГС
2. - <http://www.iprbookshop.ru/> Электронно-библиотечная система IPRbooks

6.6. Иные источники

Рекомендуемые литературные источники по рабочей программе дисциплины					Сведения о наличии в библиотеке Академии	
№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Печатная форма (общее количество экземпляров в библиотеке)	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Парахина В.Н., Галеев Е.В., Панькова Л.Н.	Муниципальное управление: учебное пособие	М.: КноРус	2016	2	
2	Осейчук В.И.	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления. (Бакалавриат и Магистратура): учебник и практикум	М.: Юрайт	2016	2	
3	Анисимов А.П.	Правоведение: учебник	М.: Юрайт	2016	2	

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

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Правовые акты управления» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.