Приложение 4

к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1. В. ДВ.05.01 Правовые акты управления
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и управления
(наименование образовательной программы)

Очная, заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора - 2026

Красногорск, 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Автор(ы)–составитель(и) РПД:
Кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Богмацера Эдуард Викторович

Рабочая программа дисциплины *Б1. В. ДВ.05.01 «Правовые акты управления»* рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы
Протокол № 7 от 25 марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина *Б1. В. ДВ.05.01 «Правовые акты управления»* обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование Компетенции ****	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
07.001 Специалист в области медиации (медиатор), рег. № 35478	*ПК-1*	*Способен проектировать процедуру медиации, ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершение процедуры медиации*	*ПК-1.3*	*Способность эффективно завершить процедуру медиации, зафиксировать результаты и обеспечить их реализацию*	*ПК-1.3 З-1. Знает: порядок оформления итогового документа медиации и требования к содержанию и форме медиативного соглашения для его последующей реализации* *ПК-1.3 У-1. Умеет: грамотно завершить процедуру медиации оформить медиативное соглашение в письменной форме*

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовые акты управления» изучается в ОП ВО Юриспруденция (магистратура) Б1.В.ДВ.05.01 изучается:

3 семестр, 2 курс в объеме 2 з.е. (для очной формы обучения);

2 курс в объеме 3 з.е. (для заочной формы обучения).

На дисциплину «Правовые акты управления» в соответствии с учебным планом отведено 72 часа, из них на контактную работу с преподавателем выделено:

18 часов (6 ч.-лекции, 12 ч. - практические занятия) и на самостоятельную работу обучающихся – 50 ч. (для очной формы обучения);

4 часов (2 ч. - лекции, 2 ч.-практические занятия) и на самостоятельную работу обучающихся – 64 ч., контроль – 4 ч. (для заочной формы обучения).

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые акты управления» в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Система правовых актов Иерархия и нормативные характеристики правовых актов. Правовые акты управления в правовой системе. Соотношение закона и подзаконного акта.	**8**	2											**6**	О, Т
Тема 2	Понятие и признаки правовых актов управления.	8	2											6	О, Т, З
Тема 3	Функции правового акта управления.	8				2								6	О, Т
Тема 4	Виды правовых актов управления.	12	2			2								8	О, Т, З
Тема 5	Порядок подготовки, принятия, вступления в силу и опубликования правового акта управления.	8				2								6	О, Т

Тема 6	Экспертиза как этап подготовки и оценки эффективности исполнения правовых актов управления. Участие гражданского общества в правотворчестве.	8				2							6	О
Тема 7	Административное и судебное обжалование правовых актов управления.	8				2							6	О, З
Тема 8	Акты управления международных организаций в правовой системе России.	8				2							6	О
Промежуточная аттестация		4								4				Зачёт
	Итого	**72**	**6**			**12**				4			**50**	

Примечание: З – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практико-ориентированное задание (З)

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Система правовых актов. Иерархия и нормативные характеристики правовых актов. Правовые акты управления в правовой системе.	**10**	2											8	О, Т

	Соотношение закона и подзаконного акта.													
Тема 2	Понятие и признаки правовых актов управления.	8											8	О, Т, З
Тема 3	Функции правового акта управления.	8											8	О, Т
Тема 4	Виды правовых актов управления.	10				2							8	О, Т, З
Тема 5	Порядок подготовки, принятия, вступления в силу и опубликования правового акта управления.	8											8	О, Т
Тема 6	Экспертиза как этап подготовки и оценки эффективности исполнения правовых актов управления. Участие гражданского общества в правотворчестве.	8											8	О
Тема 7	Административное и судебное обжалование правовых актов управления	8											8	О, З

Тема 8	Акты управления международных организаций в правовой системе России.	8											8	О
Промежуточная аттестация		4								4				Зачёт
	Итого	**108**	**2**			**2**				**4**			**64**	

Примечание: З – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практико-ориентированное задание (З)

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Система, иерархия и нормативные характеристики правовых актов. Правовые акты управления в правовой системе. Соотношение закона и подзаконного акта.

Конституция и устав, их юридические свойства.

Природа и юридические свойства закона. Виды федеральных законов. Федеральный конституционный закон. Федеральный закон. Кодекс. Федеральные законы о ратификации и денонсации международных договоров Российской Федерации. Акты СССР и РСФСР. Закон субъекта Российской Федерации. Закон как основа подзаконного акта. Реализация норм закона через правовые акты управления. Локальные акты управления негосударственных организаций.

Тема 2. Понятие и признаки правовых актов управления.

Научные основы правового акта управления: понятие и признаки правового акта.

Императивный общеобязательный характер и юридическая сила правовых актов управления. Требования законности, целесообразности и обоснованности правовых актов. Принятие правового акта управления в соответствии с компетенцией государственного и муниципального органа, а также принципом разграничения предметов ведения и полномочий между органами исполнительной власти РФ и ее субъектов, а также местным самоуправлением.

Отличие правового акта управления от законодательных актов, служебных и неслужебных документов, актов декларативного характера, судебных актов, актов прокурорского реагирования, гражданско-правовых актов.

Основные требования к содержанию, форме и структуре правовых актов управления. Подзаконный характер. Соблюдение требований юридической техники. Юридическая обоснованность правового акта управления. Государственная регистрация правовых актов управления.

Значение правовых актов управления в сохранении единого правового пространства России. Мониторинг правовых актов управления.

Тема 3. Функции правового акта управления.

Понятие и содержание функции правового акта управления. Обеспечение публичных интересов. Функция правового регулирования. Программно-целевая функция. Закрепление административных процедур и административных режимов. Исполнительно-распорядительная функция. Административно-юрисдикционная функция.

Юридическое значение правового акта управления.

Тема 4. Виды правовых актов управления

Система и виды правовых актов управления. Классификация правовых актов управления как способ их изучения.

Нормативные и ненормативные акты управления: понятие, признаки, виды. Отличие актов применения права от нормативно-правовых актов. Интерпретационный акт: понятие, признаки, виды.

Правовые акты Президента Российской Федерации: юридическая природа и виды.

Правовые акты глав субъектов Российской Федерации.

Акты Правительства Российской Федерации. Акты правительства субъекта Российской Федерации.

Ведомственные правовые акты. Акты отраслевых и функциональных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Муниципальные правовые акты: понятие и виды. Устав муниципального образования.

Административный договор. Административный регламент.

Акты обязательные, рекомендательные, программные.

Правовые акты государственных организаций.

Тема 5. Порядок подготовки, принятия, вступления в силу и опубликования правового акта управления.

Общие и специальные процедуры принятия нормативных правовых актов. Этапы подготовки и принятия правовых актов управления.

Разработка и согласование проектов актов. Государственная регистрация, опубликование, вступление в силу правовых актов.

Виды нормативных правовых актов государственных органов исполнительной власти, подлежащих регистрации. Компетенция министерства юстиции по регистрации и учету правовых актов управления.

Требования к обязательному опубликованию правовых актов управления.

Тема 6. Экспертиза как этап подготовки и оценки эффективности исполнения правовых актов управления. Участие гражданского общества в правотворчестве.

Виды правовой экспертизы: внутренняя и внешняя; обязательная и факультативная, предварительная и последующая.

Порядок и методика проведения антикоррупционной экспертизы. Государственная и независимая антикоррупционная экспертиза.

Оценка регулирующего воздействия проектов актов управления в сфере предпринимательской деятельности: цели и процедуры.

Правила размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения на Интернет-портале regulation.gov.ru.

Порядок пересмотра положений действующих нормативных правовых актов, создающих необоснованные ограничения для предпринимательской и инвестиционной деятельности. Антикоррупционная экспертиза правового акта управления.

Участие общественных институтов и граждан в экспертизе нормативных актов. Роль «открытого правительства», общественных советов при органах исполнительной власти. Система Общественных палат и их роль в нормотворчестве. Агентство стратегических инициатив и «дорожные карты» по реализации приоритетных социально-экономических задач. Институт общественных обсуждений правовых актов и общественной инициативы («краудсорсинга»).

Эффективность правовых актов управления. Мониторинг реализации отдельных функций управления и правоприменительной практики.

Тема 7. Административное и судебное обжалование правовых актов управления.

Реализация конституционного права граждан и организаций обжаловать в суд действия и решения государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.

Административный порядок обжалования правовых актов управления: порядок и значение. Законодательное закрепление обязанности предварительного досудебного обжалования отдельных решений.

Полномочия по приостановлению правового акта управления.

Основания для отмены правового акта управления. Порядок отмены правового акта управления.

Судебный порядок обжалования правового акта управления. Процессуальные особенности рассмотрения дел о законности правовых актов управления судами общей юрисдикции и арбитражными судами. Компетенция конституционного правосудия.

Тема 8. Акты управления международных организаций в правовой системе России.

Влияние международно-правовых норм на процессы государственного и муниципального управления в России.

Договор о Евразийском экономическом союзе. Компетенция органов управления Евразийского экономического союза по нормативному регулированию.

Правовая природа, процедуры принятия и действие решений органов управления Евразийского экономического союза.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине *Б1.В.ДВ.06.01 «Правовые акты управления»* входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос, тестирование, практико-ориентированное задание

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Типовые оценочные материалы по теме 1. Система, иерархия и нормативные характеристики правовых актов. Правовые акты управления в правовой системе. Соотношение закона и подзаконного акта.

Вопросы для опроса:

1. Иерархия и нормативные характеристики правовых актов. Правовые акты управления в правовой системе.
2. Соотношение закона и подзаконного акта.
3. Пределы правового регулирования государственных и муниципальных органов.

Примерный перечень тестовых заданий:

1. К признакам правовых актов органов исполнительной власти относятся:

a) Правовой акт управления всегда содержит управленческое решение
b) Наличие у актов органов исполнительной власти государственно-властного характера
c) Издание правового акта органа исполнительной власти только специальным уполномоченным субъектом в рамках определенного предмета ведения и закрепленной за ним законодательством компетенции

d) Полномочия по изданию нормативно-правовых актов всеми федеральными органами исполнительной власти
e) Правовой акт органа исполнительной власти представляет собой властное волеизъявление субъекта государственного управления, принимаемое в одностороннем порядке

2. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти предусматривают следующие их формы:

a) Приказ
b) Распоряжение
c) Постановление
d) Указ
e) Правило
f) Инструкция
g) Положение
h) Директива
i) Указания

3. Правомерность правовых актов и их неукоснительное соблюдение обеспечиваются:

a) Государством
b) Органами исполнительной власти
c) Президентом РФ
d) Гражданами
e) Правительством РФ
f) Общественными организациями
g) Контрольными и надзорными органами

4. К правовым актам Президента РФ относятся:

a) Указ
b) Постановление
c) Распоряжение
d) Приказ
e) Правило

5. Порядок издания, опубликования и вступления в силу правовых актов Президента РФ устанавливается в:

a) Конституция РФ
b) Конституциях и уставах субъектов РФ
c) Указе Президента РФ №763 от 23.05.1996
d) Типовых регламентах

Типовые оценочные материалы по теме 2. Понятие и признаки правовых актов управления.

Вопросы для опроса:

1. Действие и бездействие органов управления: что выбрать?
2. Что является предпосылкой принятия и изменения правовых актов?
3. Каковы целевые и функциональные особенности и ограничения в нормотворчестве органов управления?

Примерный перечень тестовых заданий:

1. Нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов органами публичного управления, являются:

a) Конституция РФ
b) ФКЗ «О Правительстве РФ»
c) ФЗ «Об общих принципах организации законодательных, (представительных) и исполнительных органов гос. Власти субъектов РФ»
d) ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»

e) Регламент Правительства РФ
f) Указ Президента РФ от 22.05.1996 №763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти»
g) Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти
h) Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти
i) Правила подготовки нормативно-правовых актов федеральных органов власти и их государственной регистрации
j) Конституция (уставы), законы и иные правовые акты субъектов РФ

2. Правительство РФ на основании и во исполнение Конституции РФ, ФКЗ, ФЗ, нормативных указов Президента РФ издает:
a) Постановления
b) Обращения
c) Заявления
d) Положения
e) Распоряжения

3. Правовые акты правительства в случае их противоречия Конституции РФ, ФКЗ, ФЗ, указам Президента РФ, могут быть отменены:
a) Государственной Думой
b) Советом Федерации
c) Конституционным судом
d) Президентом
e) Верховным судом

4. Требования законности, предъявляемые к правовым актам органов исполнительной власти:
a) Издание уполномоченными субъектами
b) Издание органами исполнительной власти в пределах его компетенции
c) Издание правового акта с соблюдением законности содержания
d) Издание правового акта с учетом его своевременности
e) Издание правового акта с учетом его экономической обоснованности
f) Издание правового акта с соблюдением порядка издания
g) Издание правового акта с учетом его целесообразности
h) Издание в надлежащей форме

5. Высшие должностные лица субъектов РФ издают:
a) Указы
b) Постановления
c) Положения
d) Приказы
e) Обращения
f) Заявления
g) Распоряжения

Кейс-задания:

1) Выпишите из официальных источников не менее пяти актов, не имеющих нормативного характера (укажите автора, название, дату, содержание акта).

2) Заполните карту сравнительного анализа актов. Кроме указанных назовите еще один-два признака.

Признаки	Виды правовых актов				
	Акты законодательных органов	Акты исполнительной власти	Акты избирательных комиссий	Акты правосудия	Акты прокурорского надзора
Деятельность, в процессе которой					

принимаются акты					
Название					
Нормативная основа					
Принимающий орган					
Нормативный или правоприменительный акт					
Вступление в силу					
Отмена					
Официальный источник опубликования					

3) Решить казусы:

А. Правительство области приняло постановление «Об обеспечении безопасности дорожного движения», в котором, в частности, говорилось:

1) утвердить областную программу обеспечения безопасности дорожного движения;

2) финансировать программу за счет средств областного бюджета;

3) утвердить порядок проведения обязательного государственного технического осмотра транспортных средств;

4) утвердить прилагаемый перечень неисправностей транспортных средств, при которых запрещается их эксплуатация;

5) право на управление транспортными средствами предоставляется лицам, достигшим 20-летнего возраста;

6) лиц, управляющих транспортными средствами при наличии технических неисправностей, при которых запрещается их эксплуатация, лишать в установленном законом порядке прав на управление на срок до одного года.

Правильны ли действия правительства области с позиции законодательства.

Б. Административный акт - совместный приказ Министерства здравоохранения и медицинской промышленности РФ и постановление Фонда социального страхования РФ от 17 мая 1995 г. «О печатях и штампах для оформления медицинских документов» - зарегистрирован Минюстом РФ 24 мая 1995 г. и опубликован в «Бюллетене нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации» (1995. № 12. С. 43). Подлежит ли данный документ государственной регистрации? С какого времени он имеет юридическую силу?

По заключению Минюста РФ от 23 сентября 1995 г. приказ Минфина РФ от 25 сентября 1995 г. «Об отражении в бухгалтерском учете и отчетности лизинговых операций» не подлежит государственной регистрации (Нормативные акты по банковской деятельности. 1995. № 9. С. 84).

Назовите документы, регулирующие порядок государственной регистрации. Какие нормативные акты подлежат государственной регистрации? Для чего государственная регистрация необходима (для сведения Министерства юстиции или для участников соответствующих правоотношений)? Какова процедура государственной регистрации нормативных актов? Как заинтересованные субъекты узнают, имеется ли государственная регистрация акта?

Типовые оценочные материалы по теме 3. Функции правового акта управления.

Вопросы для опроса:

1. Понятие и содержание функции обеспечения публичных интересов.

2. Функция правового регулирования, кто ее реализует и при каких условиях.

3. Программно-целевая функция, планы, концепции программы как виды актов.

Примерный перечень тестовых заданий:

1. Актами высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ являются:

a) Постановления
b) Указы
c) Распоряжения
d) Инструкции
e) Положения
f) Приказы
g) Обращения

2. Какие, помимо перечисленных, критерии классификации правовых актов органов исполнительной власти являются существенными и не указаны в данном перечне:

a) По юридическому содержанию
b) По субъектам, принявшим правовой акт
c) По форме
d) По функциональной роли
e) В зависимости от объема полномочий субъекта власти
f) В зависимости от действия во времени
g) В зависимости даты начала его действия
h) В зависимости от способа принятия или порядка принятия

3. В зависимости от даты начала действия правового акта органа исполнительной власти можно выделить акты, которые:

a) Немедленно вступают с момента их подписания
b) С даты, указанной в самом акте
c) В сроках, которые указаны в другом акте
d) С момента опубликования в нормативно установленном порядке
e) С момента их письменного оформления
f) С момента их опубликования в «собрании законодательства РФ» или «РГ», в «Бюллетени нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти»

4. Подписанный (утвержденный) нормативный правовой акт органа исполнительной власти должен иметь следующие реквизиты:

a) Наименование органа, издавшего акта
b) Наименование вида акта и его название
c) Дата подписания акта и его номер
d) Наименование должности, фамилии лица, подписавшего акта
e) Схемы
f) Таблицы
g) Приложения

5. Индивидуальные акты органов исполнительной власти можно разграничить по способу их властного воздействия на:

a) Акты правоустанавливающие
b) Акты обязывающие
c) Акты о применении административной ответственности
d) Приказ о применении дисциплинарной ответственности
e) Акты, удостоверяющие
f) Акты поощрительные

Типовые оценочные материалы по теме 4. Виды правовых актов управления

Вопросы для опроса:

1. Закрепление в актах управления административных процедур и административных режимов.

2. Ненормативные акты управления их исполнительно-распорядительная функция.

3. Форма решений и административно-юрисдикционная функция.

Примерный перечень тестовых заданий:

1. По характеру административно-властного воздействия на физических и (или) юридических лиц индивидуальные правовые акты органов исполнительной власти можно разделить на:

a) Акты-предписания
b) Акты-запреты
c) Акты устанавливающие ограничения
d) Акты-предупреждения
e) Акты-санкции
f) Акты конклюдентные

2. Государственной регистрации подлежат нормативные правовые акты:

a) Затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина
b) Устанавливающие правовой статус организации
c) Имеющие межведомственный характер независимо от срока их действия
d) Технические акты, если они не содержат правовые нормы
e) Акты рекомендательного характера
f) Акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера

3. Президент РФ может отменить

a) Постановления и распоряжения правительства РФ в случае их противоречия конституции РФ
b) Акты органов исполнительной власти субъектов РФ
c) Акты федеральных органов исполнительной власти, подведомственных Правительству РФ
d) Акты, подведомственных Президенту РФ федеральных органов исполнительной власти
e) Акты, изданные Президентом РФ

4. Не являются нормативно правовым актом:

a) Приказ министра Минэкономразвития о применении дисциплинарной ответственности к руководителю департамента
b) Решение общего собрания Ассоциации юридических вузов
c) Постановление правительства РФ
d) Положение о ФАС РФ

5. Правом приостановления действия актов органов исполнительной власти субъектов РФ обладают:

a) Президент РФ
b) Правительство РФ
c) Конституционный суд РФ
d) Верховный суд РФ
e) Высшие должностные лица субъектов РФ

Кейс-задания:

1) Дайте юридическую характеристику трех административных актов, опубликованных в одном из номеров СЗ РФ, используйте при этом все известные критерии группировки актов.

2) Назовите не менее 10 критериев группировки (классификации) правовых актов исполнительной власти.

3) Решить казусы:

А. Администрацией района в течение рабочего дня были совершены следующие действия: принят регламент работы аппарата администрации, утверждены две должностные инструкции, наложено дисциплинарное, взыскание на заведующего общим отделом, по вопросам организации работы администрации руководителями структурных подразделений отдано 20 устных распоряжений, издан приказ главы администрации о предоставлении отпуска сотруднику организационно-инструкторского отдела, проведено совещание с представителями коммерческих структур, заместителем главы администрации проведен прием граждан по личным вопросам, зарегистрирована поступившая корреспонденция и несколько жалоб и заявлений граждан, выдано четыре командировочных удостоверения работникам аппарата организаций, заключен договор со строительным управлением о ремонте здания администрации района, подписано соглашение - договор двух районных администраций об осуществлении ряда управленческих действий.

Дайте характеристику указанных действий.

Какие из них являются административными актами?

Б. Как называются решения, принимаемые: президентом республики в составе РФ; председателем Правительства РФ; федеральным министром; руководителем Аппарата Правительства РФ; главой Администрации Президента РФ; главой администрации и председателем Правительства Московской области, облкомимущества, областного фонда имущества; генеральным директором объединения или предприятия, в том числе СП; администрацией городского округа; руководителем промышленно-финансовой фирмы; ректором государственного и негосударственного вуза; руководителями ОМСУ и ФОИВ (расшифруйте аббревиатуру).

Дайте анализ правовой основы и юридической силы актов, принимаемых вышеназванными органами и должностными лицами.

Расположите эти акты по их юридической силе.

Типовые оценочные материалы по теме 5. Порядок подготовки, принятия, вступления в силу и опубликования правового акта управления.

Вопросы для опроса:

1. Проблемы, возникающие при государственной регистрации правовых актов управления.
2. Вступление в юридическую силу правового акта управления. Официальные процедуры и источники опубликования правовых актов управления.
3. Какие существуют особенности разработки административных регламентов
4. Предпосылки принятия, дополнения, изменения правового акта управления.

Примерный перечень тестовых заданий:

1. Перечислите органы государственной власти, которые уполномочены осуществлять официальное нормативное толкование нормативно-правовых актов органов исполнительной власти:

a) Президент РФ
b) Правительство РФ
c) Верховный суд РФ
d) Гос дума
e) Совет Федерации
f) Конституционный суд РФ
g) Центробанк
h) Счетная палата
i) Федеральные органы исполнительной власти
j) Органы государственной власти субъектов РФ

2. Правовые акты управления принимаются:

a) Органами исполнительной власти
b) Органами государственной власти и их должностными лицами
c) Органами местного самоуправления и их должностными лицами

3. Правовые акты управления должны соответствовать:

a) Закону и актам, имеющим большую юридическую силу
b) Только закону
c) Актам вышестоящего органа или должностного лица

4. Служебные документы отличаются от правовых актов управления тем, что:

a) Служебные документы не влекут непосредственного юридического последствия
b) Служебные документы не отличаются
c) Служебные документы не могут быть предпосылкой издания правовых актов применения мер поощрения и ответственности, содержать информацию, имеющую значение доказательств

5. Неправомерный правовой акт управления полностью утрачивает юридическую силу в результате:

a) Истечения срока действия
b) Отмены или приостановления
c) Исполнения
d) Изменения
e) Отмены в административном порядке либо признания неконституционным или недействующим, или признание незаконным и отмены в судебном порядке

Типовые оценочные материалы по теме 6. Экспертиза как этап подготовки и оценки эффективности исполнения правовых актов управления. Участие гражданского общества в правотворчестве.

Вопросы для опроса:

1. Критерии оценки эффективности решений государственных и муниципальных органов.

2. Мониторинг правоприменения: основания и процедуры

Типовые оценочные материалы по теме 7. Административное и судебное обжалование правовых актов управления.

Вопросы для опроса:

1. Гарантии реализации прав граждан и организаций на обжалование действий и решений государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.

2. Юридические процедуры реализации права на обжалование.

3. Разграничение компетенций судов общей юрисдикции и арбитражных судов в проверке законности правовых актов управления.

4. Каковы процессуальные особенности рассмотрения судебных дел о законности правовых актов управления.

5. Административный порядок обжалования правовых актов управления: общие и специальные процедуры.

Кейс-задания:

1) Какой порядок и основания отмены правовых актов исполнительной власти?

2) В чем сходство и различия оспоримых и ничтожных актов?

3) Казусы:

А. Директор предприятия издал приказ о зачислении гражданина, прибывшего из другой области, где он не мог найти работу, однако не зарегистрированного по месту жительства и по месту пребывания в данном городе.

Дайте оценку этому акту.

Б. Пенсионный фонд РФ издал инструкцию о порядке внесения платежей в фонд. Завод эту инструкцию не выполнил. Пенсионный фонд применил к нему санкции. Завод обжаловал решение в суд, указав, что инструкция не была опубликована. Пенсионный фонд утверждал, что он не является органом исполнительной власти.

Кто прав?

Типовые оценочные материалы по теме 8. Акты управления международных организаций в правовой системе России.

Вопросы для опроса:

1. Государственная и независимая антикоррупционная экспертиза: сравнительная оценка эффективности.
2. Что такое «умное регулирование» - зарубежный опыт и российская практика.
3. Использование процедур оценки регулирующего воздействия (ОРВ) проектов актов управления в сфере предпринимательской деятельности, а также оценки фактического воздействия актов(ОФВ).
4. Какова практика проведения ОРВ на федеральном и региональном уровне.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,1	10
КТ 2	100	0,2	20
КТ 3	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.3. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1, Тема 2, Тема 3 ,Тема 4
Доклады- презентации на темы, предлагаемые преподавателем.

КТ – 2.

Тема 5, Тема 6, Тема 7, Тема 8
Доклады- презентации на темы, предлагаемые преподавателем.

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Наименование критерия	*0-10*	*Подробное описание критерия, которому должна соответствовать работа для получения максимального балла*
Итого максимально:	100	

1. *Критерии оценивания доклада-презентации:*

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	*0-20*	*Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами*
Грамотность изложения	*0-20*	*Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации*
Стилистика	*0-20*	*Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность*
Логика изложения	*0-20*	*Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы*
Оригинальность	*0-20*	*Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора*
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Использование ПК и мультимедийного проектора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета*.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Вопросы для промежуточной аттестации:

1. Роль права и правовых актов в управлении общественными процессами.
2. Эффективность правовых актов управления. Мониторинг правоприменения.
3. Правовые акты как форма государственного и муниципального управления
4. Требования юридической техники к форме, содержанию и структуре актов. Нормативный язык.
5. Основные характеристики правовых актов управления.
6. Этапы подготовки и принятия правовых актов управления.

7. Содержание и правовые последствия правовых актов управления.

8. Правовой акт и документ. Административный договор – особый вид правовых актов управления.

9. Правовое регулирование статуса и деятельности органов государственного управления. Закрепление в правовых актах компетенции органов государства и правосубъектности юридических лиц.

10. Локальные акты организаций.

11. Природа и виды правовых актов управления.

12. Общие и специальные процедуры подготовки и принятия правовых актов.

13. Сущность, понятие и признаки правового акта управления.

14. Этапы разработки и согласования проектов правовых актов. Экспертиза проектов.

15. Индивидуальные акты управления и их связь с исполнительно-распорядительной деятельностью органов ГМУ. Обеспечение гибкости, непрерывности и конкретности управленческого воздействия.

16. Подзаконный характер правовых актов управления. Требования законности, целесообразности и обоснованности правовых актов.

17. Действие правовых актов во времени и пространстве.

18. Участие гражданских институтов в принятии управленческих решений. Общественная экспертиза с участием бизнеса.

19. Правовые акты управления в правовой системе. Иерархия и нормативные характеристики правовых актов.

20. Признаки и свойства правового акта управления.

21. Правовой акт управления как управленческое решение.

22. Классификация правовых актов управления Акты обязательные, рекомендательные, программные.

23. Действие правовых актов управления в пространстве, во времени и по кругу лиц.

24. Акты управления международных организаций. Правовая природа, процедуры принятия и действие решений органов Евразийского экономического союза (ЕАЭС). 13

25. Нормативные акты и акты применения права (индивидуальные акты). Рекомендательные правовые акты управления.

26. Разработка и согласование проектов актов управления. Планирование нормативной работы.

27. Соотношение закона и правового акта управления.

28. Государственная регистрация правовых актов управления

29. Функции правовых актов управления.

30. Оценка регулирующего воздействия проектов правовых актов управления: цели и процедуры.

31. Общие требования к содержанию и форме правовых актов.

32. Акты Правительства РФ. Регламент Правительства РФ.

33. Ведомственные акты. Правила их подготовки. Правовые акты управления и технические нормы.

34. Толкование правовых норм. Толкование официальное, аутентичное, доктринальное.

36. Административные и судебные процедуры обжалования и отмены актов.

37. Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов – процедуры и методика проведения.

38. Муниципальные правовые акты: понятие и виды.

Примерные кейсы (ситуационные задачи), тесты для подготовки к зачету по дисциплине

Задание 1

Выделите законы и подзаконные нормативные акты:

1) Указ Президента РФ;

2) Конституция РФ;

3) Постановление Правительства РФ.

Задание 2

Какой из указанных нормативных актов обладает в России высшей юридической силой?

1. Закон Республики Бурятия.
2. Приказ ректора университета.
3. Постановление Правительства РФ.
4. Указ Президента Республики Татарстан.

Задание 3

Какой нормативный акт обладает высшей юридической силой на территории Республики Татарстан?

1. Распоряжение мэра Казани.
2. Закон Республики Татарстан.
3. Указ Президента РФ.
4. Решение администрации Казани.

Задание 4

Расположите нормативные правовые акты по степени юридической силы:

1. Постановление Правительства РФ.
2. Закон РФ.
3. Инструкция Минздрава России.
4. Указ Президента РФ.

Задание 5

Как определить время вступления в силу следующих нормативных актов:

1. Постановления Правительства РФ.
2. Федеральные законы.
3. Указа Президента РФ.

Примерный перечень тестовых заданий:

1. К признакам правовых актов органов исполнительной власти относятся:

f) Правовой акт управления всегда содержит управленческое решение
g) Наличие у актов органов исполнительной власти государственно-властного характера
h) Издание правового акта органа исполнительной власти только специальным уполномоченным субъектом в рамках определенного предмета ведения и закрепленной за ним законодательством компетенции
i) Полномочия по изданию нормативно-правовых актов всеми федеральными органами исполнительной власти
j) Правовой акт органа исполнительной власти представляет собой властное волеизъявление субъекта государственного управления, принимаемое в одностороннем порядке

2. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти предусматривают следующие их формы:

j) Приказ
k) Распоряжение
l) Постановление
m) Указ
n) Правило
o) Инструкция
p) Положение
q) Директива
r) Указания

3. Правомерность правовых актов и их неукоснительное соблюдение обеспечиваются:

h) Государством
i) Органами исполнительной власти

j) Президентом РФ
k) Гражданами
l) Правительством РФ
m) Общественными организациями
n) Контрольными и надзорными органами

4. К правовым актами Президента РФ относятся:

f) Указ
g) Постановление
h) Распоряжение
i) Приказ
j) Правило

5. Порядок издания, опубликования и вступления в силу правовых актов Президента РФ устанавливается в:

e) Конституция РФ
f) Конституциях и уставах субъектов РФ
g) Указе Президента РФ №763 от 23.05.1996
h) Типовых регламентах

6. Нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов органами публичного управления, являются:

k) Конституция РФ
l) ФКЗ «О Правительстве РФ»
m) ФЗ «Об общих принципах организации законодательных, (представительных) и исполнительных органов гос. Власти субъектов РФ»
n) ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»
o) Регламент Правительства РФ
p) Указ Президента РФ от 22.05.1996 №763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти»
q) Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти
r) Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти
s) Правила подготовки нормативно-правовых актов федеральных органов власти и их государственной регистрации
t) Конституция (уставы), законы и иные правовые акты субъектов РФ

7. Правительство РФ на основании и во исполнение Конституции РФ, ФКЗ, ФЗ, нормативных указов Президента РФ издает:

f) Постановления
g) Обращения
h) Заявления
i) Положения
j) Распоряжения

8. Правовые акты правительства в случае их противоречия Конституции РФ, ФКЗ, ФЗ, указам Президента РФ, могут быть отменены:

f) Государственной Думой
g) Советом Федерации
h) Конституционным судом
i) Президентом
j) Верховным судом

9. Требования законности, предъявляемые к правовым актам органов исполнительной власти:

i) Издание уполномоченными субъектами
j) Издание органами исполнительной власти в пределах его компетенции
k) Издание правового акта с соблюдением законности содержания
l) Издание правового акта с учетом его своевременности

m) Издание правового акта с учетом его экономической обоснованности
n) Издание правового акта с соблюдением порядка издания
o) Издание правового акта с учетом его целесообразности
p) Издание в надлежащей форме

10. Высшие должностные лица субъектов РФ издают:

h) Указы
i) Постановления
j) Положения
k) Приказы
l) Обращения
m) Заявления
n) Распоряжения

11. Актами высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ являются:

h) Постановления
i) Указы
j) Распоряжения
k) Инструкции
l) Положения
m) Приказы
n) Обращения

12. Какие, помимо перечисленных, критерии классификации правовых актов органов исполнительной власти являются существенными и не указаны в данном перечне:

i) По юридическому содержанию
j) По субъектам, принявшим правовой акт
k) По форме
l) По функциональной роли
m) В зависимости от объема полномочий субъекта власти
n) В зависимости от действия во времени
o) В зависимости даты начала его действия
p) В зависимости от способа принятия или порядка принятия

13. В зависимости от даты начала действия правового акта органа исполнительной власти можно выделить акты, которые:

g) Немедленно вступают с момента их подписания
h) С даты, указанной в самом акте
i) В сроках, которые указаны в другом акте
j) С момента опубликования в нормативно установленном порядке
k) С момента их письменного оформления
l) С момента их опубликования в «собрании законодательства РФ» или «РГ», в «Бюллетени нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти»

14. Подписанный (утвержденный) нормативный правовой акт органа исполнительной власти должен иметь следующие реквизиты:

h) Наименование органа, издавшего акта
i) Наименование вида акта и его название
j) Дата подписания акта и его номер
k) Наименование должности, фамилии лица, подписавшего акта
l) Схемы
m) Таблицы
n) Приложения

15. Индивидуальные акты органов исполнительной власти можно разграничить по способу их властного воздействия на:

g) Акты правоустанавливающие
h) Акты обязывающие
i) Акты о применении административной ответственности

j) Приказ о применении дисциплинарной ответственности
k) Акты, удостоверяющие
l) Акты поощрительные

16. По характеру административно-властного воздействия на физических и (или) юридических лиц индивидуальные правовые акты органов исполнительной власти можно разделить на:

g) Акты-предписания
h) Акты-запреты
i) Акты устанавливающие ограничения
j) Акты-предупреждения
k) Акты-санкции
l) Акты конклюдентные

17. Государственной регистрации подлежат нормативные правовые акты:

g) Затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина
h) Устанавливающие правовой статус организации
i) Имеющие межведомственный характер независимо от срока их действия
j) Технические акты, если они не содержат правовые нормы
k) Акты рекомендательного характера
l) Акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера

18. Президент РФ может отменить

f) Постановления и распоряжения правительства РФ в случае их противоречия конституции РФ
g) Акты органов исполнительной власти субъектов РФ
h) Акты федеральных органов исполнительной власти, подведомственных Правительству РФ
i) Акты, подведомственных Президенту РФ федеральных органов исполнительной власти
j) Акты, изданные Президентом РФ

19. Не являются нормативно правовым актом:

e) Приказ министра Минэкономразвития о применении дисциплинарной ответственности к руководителю департамента
f) Решение общего собрания Ассоциации юридических вузов
g) Постановление правительства РФ
h) Положение о ФАС РФ

20. Правом приостановления действия актов органов исполнительной власти субъектов РФ обладают:

f) Президент РФ
g) Правительство РФ
h) Конституционный суд РФ
i) Верховный суд РФ
j) Высшие должностные лица субъектов РФ

21. Перечислите органы государственной власти, которые уполномочены осуществлять официальное нормативное толкование нормативно-правовых актов органов исполнительной власти:

k) Президент РФ
l) Правительство РФ
m) Верховный суд РФ
n) Гос дума
o) Совет Федерации
p) Конституционный суд РФ
q) Центробанк
r) Счетная палата

s) Федеральные органы исполнительной власти
t) Органы государственной власти субъектов РФ

22. Правовые акты управления принимаются:
d) Органами исполнительной власти
e) Органами государственной власти и их должностными лицами
f) Органами местного самоуправления и их должностными лицами

23. Правовые акты управления должны соответствовать:
d) Закону и актам, имеющим большую юридическую силу
e) Только закону
f) Актам вышестоящего органа или должностного лица

24. Служебные документы отличаются от правовых актов управления тем, что:
d) Служебные документы не влекут непосредственного юридического последствия
e) Служебные документы не отличаются
f) Служебные документы не могут быть предпосылкой издания правовых актов применения мер поощрения и ответственности, содержать информацию, имеющую значение доказательств

25. Неправомерный правовой акт управления полностью утрачивает юридическую силу в результате:
f) Истечения срока действия
g) Отмены или приостановления
h) Исполнения
i) Изменения
j) Отмены в административном порядке либо признания неконституционным или недействующим, или признание незаконным и отмены в судебном порядке

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений,	20-29

процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

Шкала оценивания устных ответов на промежуточной аттестации (и на семинарских занятиях)

Уровни сформированности компетенции	Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	Отлично (зачтено)	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены
Базовый (средний)	Хорошо	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
Минимальный (низкий)	Удовлетворительно	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания

Не компетентен	Неудовлетворительно (незачтено)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий

Баллы	Критерии
Отлично (зачтено)	выполнены все требования к написанию: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Хорошо	основные требования выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.
Удовлетворительно	имеются существенные отступления от требований к написанию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.
Неудовлетворительно (незачтено)	тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Шкала оценивания результатов тестирования

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
Отлично (зачтено)	80-100 %
Хорошо	65-79%
Удовлетворительно	50-64%
Отлично (зачтено)	Менее 50%

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Использование ПК и мультимедийного проектора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

–решение задач;

–опрос

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Технологии научных исследований» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольные работы в форме тестирования (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных заданий (написание введения на семинаре (1-2 пары)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и

практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

В целях подготовки к семинарским занятиям студентам необходимо использовать как основную, так и дополнительную литературу по теме семинара.

Студентам в процессе самостоятельной работы рекомендуется при изучении и применении нормативных правовых актов, решений органов судебной власти и других официальных источников пользоваться информационно-справочными системами Консультант-Плюс, Гарант, Кодекс и т.д.

Учитывая, что лекционные занятия проходят не по всем темам дисциплины, следует конспектировать материал по темам семинаров.

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет

8.1. Основная литература.

Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 646 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21549-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/575745

Административное право : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18590-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565060

Пиголкин, А. С. Теория государства и права : учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559574

8.2. Дополнительная литература

Протасов, В. Н. Теория государства и права : учебник и практикум для вузов / В. Н. Протасов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19267-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559982

Поддубная, О. С. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов : учебник для вузов / О. С. Поддубная, Н. В. Хлонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 99 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16580-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567510

Никитин, С. В. Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов : учебник для вузов / С. В. Никитин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18204-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564421

8.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Попова, Н. Ф. Административное право : учебник для вузов / Н. Ф. Попова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20545-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558371

8.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.(с учетом поправок, внесенных в Конституцию РФ) // СПС «КонсультантПлюс».

2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. №2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации».// СПС «КонсультантПлюс».

4. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.// СПС «КонсультантПлюс».

5. Указ Президента РФ «О структуре федеральных органов исполнительной власти» от 21 мая 2012г. №636 // СПС «КонсультантПлюс».

8.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Национальная энциклопедическая служба России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://terme.ru/about.html

2. Российская научная сеть [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://intellect-invest.org.ua/rus/library/

3. Словари и энциклопедии ON-Line [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://dic.academic.ru/

4. Свободная энциклопедия «Википедия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://ru.wikipedia.org/

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://fcior.edu.ru/

6. Электронный путеводитель «Правовые ресурсы в сети Интернет». Разработан Центром правовой информации Российской национальной библиотеки (РНБ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.nlr.ru/lawcenter/ires/putiw.htm

7. Кадис. Правовой портал (правовые новости, кодексы РФ, законопроекты, судебная практика) [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.kadis.ru/

8. Интернет-портал «Авторское право в России» Законы, судебная практика, юридические консультации. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.copyright.ru/

9. Профессиональная база данных по юриспруденции [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://pravo.gov.ru/

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

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

- специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);
- техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);
- экраном для демонстрации презентаций и фильмов;
- учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк).
6	• Образовательная платформа Юрайт • Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс • Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru