

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 27.07.2023 12:12:03
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
по дисциплине**
«ПРАВОВЫЕ АКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль):
Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы

Пятигорск, 2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
НАИМЕНОВАНИЕ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.....	3
ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.....	4

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Правовые акты государственного управления» дисциплина по выбору ОП ВО подготовки магистра по направлению 40.04.01 Юриспруденция. Ее освоение происходит в 4 семестре.

Целью учебной дисциплины является формирование у магистранта систематизированных знаний и практических навыков для определения правового статуса, системы и назначения исполнительной власти в реализации законов, исполнении их требований применительно к функционированию государственного механизма, удовлетворения запросов и нужд населения в правоприменительной и в подзаконной нормативно-регулирующей деятельности.

Задачами учебной дисциплины «Правовые акты государственного управления» являются:

- усвоение ключевых правовых категорий и терминов, связанных с функционированием системы органов исполнительной власти;
- исследование различных видов нормативных правовых актов государственного управления в современной России.
- изучение содержания федеральных законов, регулирующих порядок функционирования органов исполнительной власти;
- знание актов исполнительной власти органов государственного управления, а также специфические признаки ведомственных актов.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- понятие и систему нормативных правовых актов государственного управления;
- виды нормативных правовых актов государственного управления;
- нормативные правовые акты, устанавливающие систему и структуру исполнительной власти.
- нормативные правовые акты в сфере функционирования исполнительной власти.

Уметь:

- оперировать изученными юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты, относящиеся к теме, и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять изученные правовые нормы и научные труды;
- принимать и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы.

Владеть:

- юридической и научной терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками подготовки и принятия правовых актов государственного управления.

НАИМЕНОВАНИЕ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ темы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр.)	Из них практическая подготовка, часов
1	Понятие, виды и юридическое значение правовых актов государственного управления.	3	
2	Правовые акты, принимаемые органами	3	

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

	исполнительной власти РФ.		
3	Правовые основы правотворческой деятельности органов исполнительной власти.	3	
4	Порядок подготовки, принятия, опубликования и вступления в законную силу актов органов исполнительной власти.	1,5	
	Итого за 4 семестр	10,5	
	Итого	10,5	

ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И МЕТОДОЛОГИЯ СРАВНИТЕЛЬНОГО ПРАВОВЕДЕНИЯ

Практическое занятие №1. Тема: Понятие, виды и юридическое значение правовых актов государственного управления.

Цель занятия: рассмотреть понятие, виды и юридическое значение правовых актов государственного управления.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- *понятие и систему нормативных правовых актов государственного управления;*
- *виды нормативных правовых актов государственного управления;*
- *нормативные правовые акты, устанавливающие систему и структуру исполнительной власти.*
- *нормативные правовые акты в сфере функционирования исполнительной власти.*

Уметь:

- *оперировать изученными юридическими понятиями и категориями;*
- *анализировать юридические факты, относящиеся к теме, и возникающие в связи с ними правовые отношения;*
- *анализировать, толковать и правильно применять изученные правовые нормы и научные труды;*
- *принимать и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;*
- *осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;*
- *давать квалифицированные юридические заключения и консультации;*
- *правильно составлять и оформлять юридические документы.*

Формируемые компетенции:

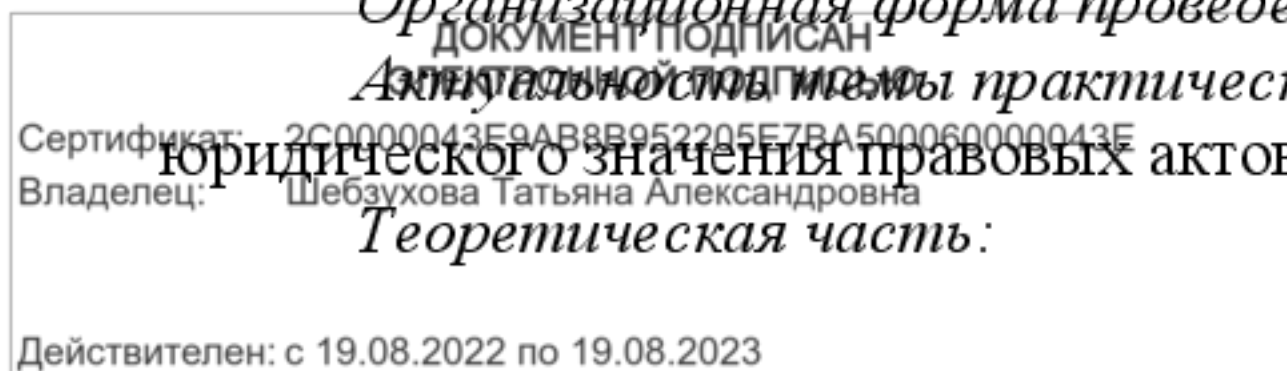
ПК-1 Способность разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

ПК-3 Способность участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

Организационная форма проведения занятия – традиционный семинар

Актуальность темы практического занятия заключается в изучении особенностей юридического значения правовых актов государственного управления.

Теоретическая часть:



Важнейшими нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов органами публичного управления, являются: Конституция РФ; Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. «О Правительстве Российской Федерации»; Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Регламент Правительства РФ, утвержденный постановлением Правительства РФ от 1 июня 2004 г. № 260; Указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»; Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденный постановлением Правительства РФ от 28 июля 2005 г. № 452; Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденный постановлением Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30; Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 соответствующие нормативные правовые акты, принимаемые органами государственной власти в субъектах Российской Федерации.

1. Правовой акт представляет собой управленческое решение, подготовленное и принятое (утвержденное) по установленным правилам управленческого процесса для решения конкретных задач управления и реализации управленческих функций. Само управленческое решение является результатом спланированных и предпринятых действий со стороны уполномоченных субъектов публичного управления.

3. Правовой акт управления принимается в одностороннем порядке, т. е. специальным органом публичного управления или должностным лицом, которые также контролируют его исполнение. Те субъекты, которым адресован правовой акт управления, не имеют возможности воздействовать на волеизъявление властвующего субъекта. Вместе с тем лица или организации, в отношении которых был вынесен акт, могут в процессе его действия пытаться выяснить степень его обоснованности и законности (например, путем оспаривания в суде). Правовой акт управления может быть в установленном законодательством административном и судебном порядке оспорен или признан недействующим, т. е. незаконным или недействительным.

4. Правовой акт управления — юридически властное волеизъявление органа публичного управления, в котором проявляются его государственно-властные полномочия. Волеизъявление субъекта обнаруживается в акте управления как юридическом документе, который служит формой данного волеизъявления. Правовой акт управления носит государственно-властный характер. Это означает, что его появление обусловлено общественными и государственными интересами (публичными интересами) и направлено на урегулирование конкретных отношений, установление общеобязательных правил поведения или решение единичного вопроса, а также спора, возникающего в системе функционирования исполнительной власти и всего публичного управления.

5. Правовой акт управления определяет обязательные правила поведения, нормы права в сфере публичного управления либо регламентирует конкретные (единичные) управленческие отношения. Правовой акт содержит обязательное юридически властное предписание, подлежит безусловному исполнению, он императивен. Таким образом, с одной стороны, административный акт может регламентировать абстрактные правовые отношения, т. е. вводить общеобязательные правила поведения для неограниченного круга физических и юридических лиц (так называемое абстрактное правовое регулирование), а с другой — разрешать возникший в управленческой практике спор или административное дело (так называемое индивидуальное правовое регулирование). В последнем случае путем издания административного акта орган исполнительной власти или должностное лицо решает общий либо конкретный вопрос, возникающий в процессе его деятельности по осуществлению исполнительно-распорядительных властных полномочий.

6. Правовой акт управления определяет границы должного поведения субъектов в сфере государственного управления. Он создает юридическую основу для возникновения, изменения или прекращения административно-правовых отношений либо служит юридическим фактом, который непосредственно порождает, изменяет, прекращает такие правоотношения.

7. Законность (правомерность или подзаконность) правового акта управления. Правовой акт управления подзаконен, т. е. он может быть издан полномочным субъектом исполнительной власти в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами, международными договорами и другими законодательными актами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законодательными и иными нормативными актами субъектов РФ (уставами субъектов РФ, их законами), нормативными актами вышестоящих звеньев исполнительной власти в интересах обеспечения и исполнения содержащихся в них предписаний. Административный акт принимается на основе законов в порядке, установленном нормативными актами (управленческий процесс), и для исполнения или применения законов.

8. Правовой акт управления представляет собой разновидность юридически значимых документов, используемых в процессе деятельности органов управления (должностных лиц) и представляющих собой справки, заключения, докладные записки, протоколы, акты ревизий, инвентаризаций, проверок и т. д., которые фиксируют определенные обстоятельства, имеют юридическую значимость, но не содержат (в отличие от правовых актов) односторонние государственно-властные обязательные к исполнению предписания;

9. Правовой акт управления имеет специальную форму и порядок принятия (утверждения). Обычно он издается в письменной форме с соблюдением официально установленных процедур, предусматривающих порядок подготовки, согласования, обсуждения, экспертизы проекта акта управления, его утверждения, регистрации и опубликования. Для некоторых актов управления (например, актов федеральных органов исполнительной власти) установлены правила подготовки, принятия, государственной регистрации и опубликования. Отдельные положения порядка принятия актов управления содержатся, например, в регламенте заседаний Правительства РФ, в регламентах проведения заседания администраций субъектов РФ, ведомственных инструкциях отдельных министерств, государственных комитетов, федеральных служб и других органах федеральной исполнительной власти. Однако общие правила подготовки и утверждения правового акта пока не получили законодательного установления.

Юридическое значение административных актов заключается в том, чтобы показать их правовую роль в юридической практике не только органов государственного управления и местного самоуправления, но и органов законодательной (представительной) и судебной властей. Раскрытие юридического значения актов управления позволит ответить, например, на вопросы о том, для чего нужны акты

[сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81534.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Практическое занятие №2. Правовые акты, принимаемые органами исполнительной власти РФ.

Цель занятия: рассмотреть правовые акты, принимаемые органами исполнительной власти РФ.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- понятие и систему нормативных правовых актов государственного управления;
- виды нормативных правовых актов государственного управления;
- нормативные правовые акты, устанавливающие систему и структуру исполнительной власти.
- нормативные правовые акты в сфере функционирования исполнительной власти.

Уметь:

- оперировать изученными юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты, относящиеся к теме, и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять изученные правовые нормы и научные труды;
- принимать и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы.

Формируемые компетенции:

ПК-1 Способность разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

ПК-3 Способность участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

Организационная форма проведения занятия – традиционный семинар.

Актуальность темы практического занятия заключается в изучении правовых актов принимаемых органами исполнительной власти РФ.

Теоретическая часть:

Классификация правовых актов управления имеет важнейшее значение не только для содержательного познания сущности института правового акта управления, но и для практического применения административных актов, для их поиска и эффективной работы с ними.

1. В зависимости от юридических свойств (или по юридическому содержанию) правовые акты управления подразделяются на нормативные, индивидуальные и смешанные.

Нормативные административные акты — это акты подзаконного административного нормотворчества (или правоустановительные акты), в которых:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023	

2. В зависимости от функциональной роли и значения акта управления (или в зависимости от выполняемой функции) можно выделить акты управления:

а) направленные на информационное обеспечение деятельности государственных органов, т. е. сбор, получение, обработку, анализ информации, необходимой для осуществления государственной (управленческой) деятельности, т. е. для информационного обеспечения управления;

б) устанавливающие режимы прогнозирования и моделирования развития системы государственного управления, государственных органов, стандартов государственного управления;

в) определяющие вопросы планирования (направления, пропорции, темпы, количественные и качественные показатели развития тех или иных процессов в системе государственного управления);

г) посвященные реализации функции организации, т. е. формированию системы государственного управления;

д) содержащие элементы распорядительства, т. е. оперативного регулирования управленческих отношений, возникающих по поводу осуществления полномочий государственных органов и должностных обязанностей. Правовые акты управления (приказы, распоряжения, указания, инструкции, правила) направлены на обеспечение режима должной государственной деятельности;

е) вводящие руководящие правила, т. е. обеспечивающие руководство (закрепление правил и нормативов деятельности и отдельных действий государственных органов — государственных служащих, должностных лиц, управляемых объектов), а также общее руководство (определение содержания государственной деятельности, например управленческой);

ж) имеющие координационный потенциал, т. е. выполняющие в первую очередь функцию координации — согласование деятельности различных государственных органов для достижения общих целей и задач государственного управления;

з) регламентирующие порядок проведения надзора и контроля в различных отраслях или сферах, т. е. устанавливающие соответствие или несоответствие фактического состояния системы государственного управления и ее структуры требуемому стандарту и уровню, изучающие и оценивающие результаты общего функционирования государственных органов, а также конкретных действий субъектов управления;

и) выполняющие регулируемую функцию, т. е. использующие методы и способы управления в процессе организации системы государственного управления и ее функционирования, а также устанавливающие общеобязательные требования и процедуры для объектов управления и различных субъектов права в целях обеспечения общественного порядка, безопасности, равенства участников экономических отношений, основ демократической конкурентности, прав и свобод граждан.

3. В зависимости от области или сферы применения акты управления делятся на группы, относящиеся к конкретной сфере, отрасли или подотрасли публичного

управления. Традиционно государственное управление подразделяется на несколько сфер: управление в области экономики, в социально-культурной области и в сфере административно-политической. В каждой из этих больших областей могут быть выделены и более мелкие образования, например управление в области внутренних дел, юстиции, социальной защиты населения.

4. В зависимости от действия в пространстве (территории действия) можно выделить:

а) административные акты, которые распространяют свое действие в пределах определенной территории (Российской Федерации, субъекта РФ; муниципального образования);

б) административные акты локального характера (распространяются на часть территории, на одно административное учреждение, на конкретный трудовой коллектив и т. д.). Локальные правовые акты управления могут приниматься органами исполнительной власти для регламентации внутриорганизационных отношений.

5. В зависимости от даты начала действия акта их можно разделить на акты, которые вступают в силу:

а) немедленно, т. е. с момента их подписания;

б) с даты, указанной в самом акте;

в) в срок, указанный в другом административном акте;

г) с момента государственной регистрации и опубликования в нормативно установленном порядке.

6. В зависимости от действия во времени (срока действия) акты управления могут быть:

а) бессрочные, т. е. когда срок действия актов точно не установлен, их можно применять в течение неограниченного срока; они действуют до того момента, пока не будут в законном порядке отменены;

б) срочные, т. е. акты, в которых установлен срок их действия. По истечении данного срока акт управления утрачивает свою силу;

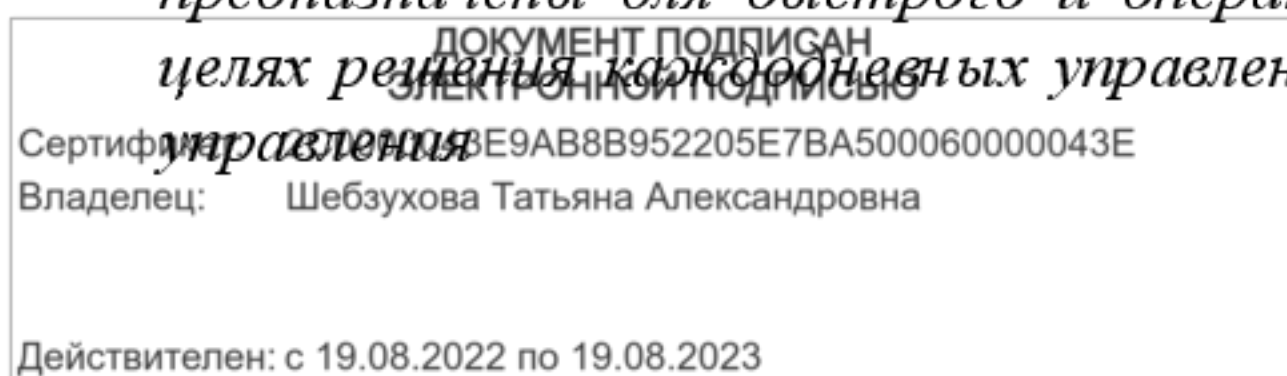
в) временные, т. е. акты управления, действующие в течение неопределенного, но, как правило, непродолжительного времени.

7. В зависимости от формы выражения выделяются:

а) словесные (письменные и устные) акты управления;

б) конклюдентные акты управления.

Письменный административный акт представляет собой оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями письменный документ, в котором содержатся требования, предписания, положения, правила и т. д. Устные административные акты (ими являются, как правило, приказы, распоряжения, команды, указания и т. п.) не требуют соответствующего письменного оформления, так как они предназначены для быстрого и оперативного вмешательства в текущее управление в целях решения конкретных управленческих задач и выполнения самых общих функций управления.



Все большее применение находит конклюдентная форма правовых актов: дорожные знаки, специальные сигналы и обозначения, звуковой и шумовые сигналы и т. д. В данном случае волеизъявление властвующего субъекта находит свое выражение в конкретных жестах, знаках, сигналах. Например, к таким актам можно отнести: сигналы и специальные знаки на воздушном, железнодорожном, морском и речном транспорте, которые применяются в целях обеспечения безопасного движения различных транспортных средств; «зеленый коридор» в международных аэропортах, когда пассажир выбирает по своему усмотрению путь таможенного досмотра (в данном случае конклюдентный акт выражен в форме предложения, а не распоряжения, указания или запрета); жесты сотрудника ГИБДД, регулирующего порядок движения транспорта и пешеходов. Все эти и другие конклюдентные административные акты должны быть обязательно исполнены теми, кому они адресованы, так как они влекут юридические последствия в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения этих указаний или запретов. При их осуществлении возникают, изменяются или прекращаются административно-правовые отношения.

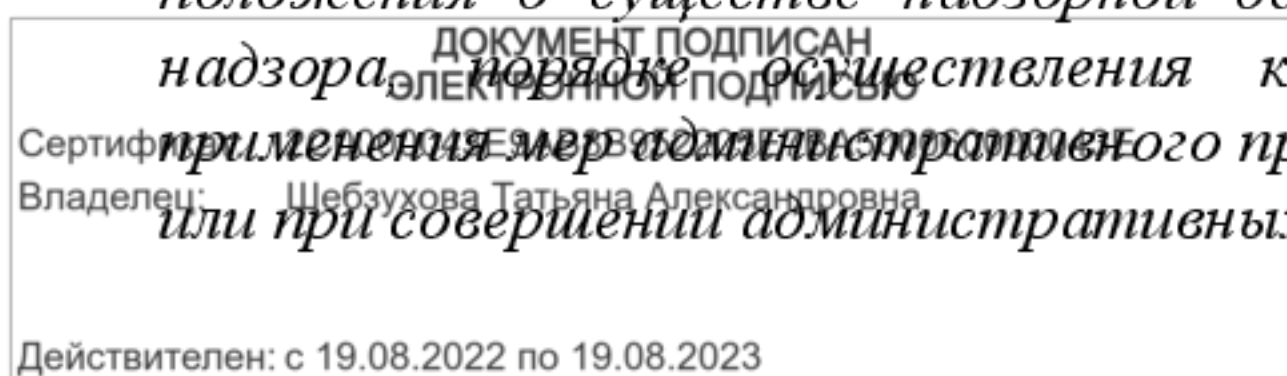
8. В зависимости от характера компетенции органов, принимающих правовые акты управления, выделяются:

а) акты управления органов общего управления (постановления Правительства РФ, правительств республик — субъектов РФ, областной или краевой администрации). Эти акты всегда издаются органами государственного управления общей компетенции, т. е. они регламентируют важнейшие вопросы государственного управления во всех отраслях и сферах управления, имеют всегда более важное значение, чем акты подчиненных органам общей компетенции других органов управления (федеральных министерств, других ведомств, отделов и управлений администраций). В этих актах реализуются, как правило, самые общие функции и решаются самые главные задачи публичного управления;

б) акты управления органов отраслевого управления (приказы федерального министра, председателя государственного комитета, руководителей федеральных служб и федеральных надзоров). Эти административные акты регламентируют общественные отношения или разрешают возникающие в сфере управления споры (дела) только в какой-то конкретной отрасли государственного управления;

в) акты управления органов межотраслевого (надведомственного) управления (например, приказы Госстандарта России). Эти акты принимаются органами межотраслевой компетенции и направлены прежде всего на решение вопросов, имеющих важнейшее значение для нескольких отраслей или сфер государственного управления. Данные административные акты имеют важное практическое значение и подлежат обязательному исполнению всеми, кому они адресованы: гражданам, федеральным министерствам, другим ведомствам, органам регионального государственного управления;

г) акты управления, издающиеся контрольно-надзорными органами (инструкции федеральных госгортехнадзора, госэнергонадзора, санитарно-эпидемиологического надзора и т. д.). В этих нормативных правовых актах содержатся важнейшие положения о существе надзорной деятельности, пределах и задачах осуществления надзора, порядке осуществления контрольно-надзорной деятельности, процедуре применения мер административного принуждения за неисполнение законных предписаний или при совершении административных правонарушений.



Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти (утвержден постановлением Правительства РФ от 28 июля 2005 г. № 452);

регламенты федерального органа исполнительной власти (федерального министерства, федеральной службы и федерального агентства), например Регламент Федерального агентства специального строительства (утвержден приказом Федерального агентства специального строительства от 13 мая 2005 г. № 190);

административные регламенты исполнения государственных функций;

административные регламенты предоставления государственных услуг;

должностные регламенты гражданских государственных служащих федерального органа исполнительной власти.

Административный регламент федерального органа исполнительной власти составляют:

регламент федерального органа исполнительной власти;

административные регламенты исполнения государственных функций;

административные регламенты предоставления государственных услуг;

должностные регламенты государственных гражданских служащих федерального органа исполнительной власти.

Федеральное министерство, являясь федеральным органом исполнительной власти, имеет право осуществлять функцию нормативного правового регулирования в установленной актами Президента РФ и Правительства РФ сфере деятельности. Федеральная служба и федеральное агентство имеют право в пределах своей компетенции издавать индивидуальные правовые акты и не вправе осуществлять в установленной сфере деятельности нормативное правовое регулирование, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента РФ или постановлениями Правительства РФ, т. е. в некоторых случаях федеральные службы и федеральные агентства наделяются правом принятия также нормативных правовых актов (п. 2.8 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти);

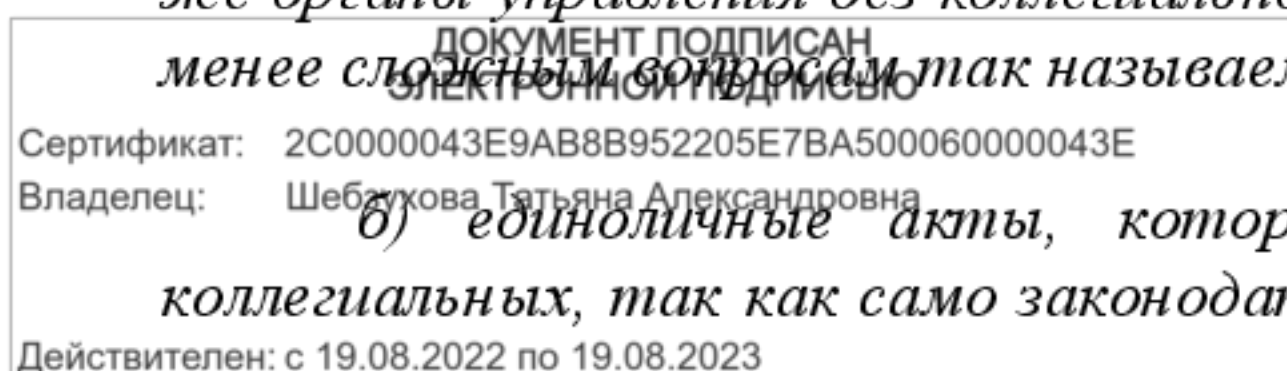
г) акты правительств республик, входящих в состав Российской Федерации (постановления и распоряжения);

д) акты губернаторов, глав администраций, председателей правительств субъектов РФ (постановления и распоряжения). Новым видом подобных актов стали указы (например, мэра г. Москвы). Образованные в структуре областных и краевых администраций органы (отделы, управления, главные управления, департаменты и т. п.) вправе издавать приказы, распоряжения и т. д.

10. В зависимости от способа принятия акта выделяют:

а) коллегиальные акты, которые принимаются коллегиальным органом на специальном заседании в итоге проведенного голосования, например Правительством РФ. Как правило, коллегиальные акты управления издаются в форме постановлений, направленных на решение главных, важных и общих вопросов администрирования. Эти же органы управления без коллегиального обсуждения могут готовить распоряжения по менее сложным вопросам так называемого организационного или текущего управления;

б) единоличные акты, которые встречаются на практике намного чаще коллегиальных, так как само законодательство предусматривает возможность издания



должностными лицами актов управления. Следует подчеркнуть, что часто единоличный акт (или постановление, подписанное одним должностным лицом) тем не менее является результатом коллективного обсуждения, анализа и согласования.

11. В зависимости от степени соответствия законам (соблюдение требований принципа законности), юридической значимости и действительности административные акты можно разделить на:

а) правомерные, или законные (правильные, социально значимые, необходимые, обоснованные, приносящие обществу, государству и гражданам социальную пользу), акты управления — это административные акты, отвечающие всем требованиям, которые предъявляются к ним, с тем чтобы обеспечить их законность, обоснованность, целесообразность и эффективность. Несмотря на очевидную правомерность и законность того или иного административного акта, соответствующие субъекты всегда имеют возможность его обжалования в административном или оспаривания в судебном порядке;

б) оспоримые акты управления — акты спорного характера, или неправомерные (незаконные). Как писал А. И. Елистратов, «в тех случаях, когда юридическая несостоятельность акта не является очевидной, когда точное установление недостатков акта, поражающих его правовую силу, требует известного исследования, административный акт почитается возникшим и действительным впредь до его отмены в порядке обжалования или по почину самой администрации. В таких случаях говорят об опровержимости или устранимости запятнанного юридическими недостатками акта». В этой связи автором отмечалась известная презумпция правомерности административных актов, исходящих от государственных учреждений. Поэтому для «лишения несовершенного акта юридической силы в большинстве случаев требуется особое постановление компетентного учреждения, констатирующего недействительность дефектного акта»;

в) ничтожные административные акты (противоправные; недействующие) — это акты, которые недействительны и незаконны с момента их издания или принятия, ибо абсурдность, неприемлемость и несоответствие публичным интересам, отсутствие юридической обработки акта настолько очевидны, что не требуют юридической квалификации и специального доказывания этого факта. С формальной точки зрения ничтожными будут являться те административные акты, которые нарушают правовые нормы, ясно и недвусмысленно устанавливающие соответствующие правила поведения, общезначимые положения или требования; не имеют законных оснований и предпосылок для издания административного акта, т. е. сама его социальная значимость и необходимость не вытекает из каких-либо документов или нормативных актов; были приняты лицом или органом публичной власти, не имеющими на то полномочий и компетенции; содержат требования о совершении правонарушения.

Вопросы и задания:

1. Правовые акты Президента РФ.
2. Правовые акты Правительства РФ.
3. Порядок издания актов Президента РФ и Правительства РФ.
4. Основания прекращения действия актов Президента РФ и Правительства

РФ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 2C00B00043E9A8675D12034775D10F00192E

Одобрено Президентом РФ и Правительством РФ.

6. *Публично-правовые акты, возникающие в процессе реализации актов государственного управления и укрепления законности.*

[illegible]

7. *Отличие правового акта исполнительной власти от правовых актов иных органов государственной власти.*

Рекомендуемая литература

Алехин А.П. Административное право России. Общая часть : учебник для вузов / Алехин А.П., Кармолицкий А.А.. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-94373-420-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Уманская В.П. Правовые акты органов исполнительной власти. Теория и практика : монография / Уманская В.П.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 335 с. — ISBN 978-5-238-02406-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81534.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Практическое занятие №3. Правовые основы правотворческой деятельности органов исполнительной власти.

Цель занятия: рассмотреть правовые основы правотворческой деятельности органов исполнительной власти.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- понятие и систему нормативных правовых актов государственного управления;
- виды нормативных правовых актов государственного управления;
- нормативные правовые акты, устанавливающие систему и структуру исполнительной власти.
- нормативные правовые акты в сфере функционирования исполнительной власти.

Уметь:

- оперировать изученными юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты, относящиеся к теме, и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять изученные правовые нормы и научные труды;
- принимать и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы.

Формируемые компетенции:

ПК-1 Способность разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

ПК-3 Способность участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

Организацiонная форма проведения занятия – традиционный семинар.

Актуальность темы практического занятия заключается в изучении правовых основ творческой деятельности органов исполнительной власти.

Теоретическая часть.

Вопросы и задания.

1. *Функции правовых актов органов исполнительной власти субъектов РФ.*

[illegible]

2. Юридические коллизии правовых актов органов исполнительной власти субъектов РФ.
3. Правовой статус высших исполнительных органов субъектов РФ.
4. Правовые акты высших исполнительных органов субъектов РФ.
5. Действие правовых актов органов исполнительной власти субъектов РФ во времени, пространстве и кругу лиц.

Рекомендуемая литература

Алехин А.П. Административное право России. Общая часть : учебник для вузов / Алехин А.П., Кармолицкий А.А. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-94373-420-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Уманская В.П. Правовые акты органов исполнительной власти. Теория и практика : монография / Уманская В.П.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 335 с. — ISBN 978-5-238-02406-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81534.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Практическое занятие №4. Порядок подготовки, принятия, опубликования и вступления в законную силу актов органов исполнительной власти.

Цель занятия: рассмотреть порядок подготовки, принятия, опубликования и вступления в законную силу актов органов исполнительной власти.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- понятие и систему нормативных правовых актов государственного управления;
- виды нормативных правовых актов государственного управления;
- нормативные правовые акты, устанавливающие систему и структуру исполнительной власти.
- нормативные правовые акты в сфере функционирования исполнительной власти.

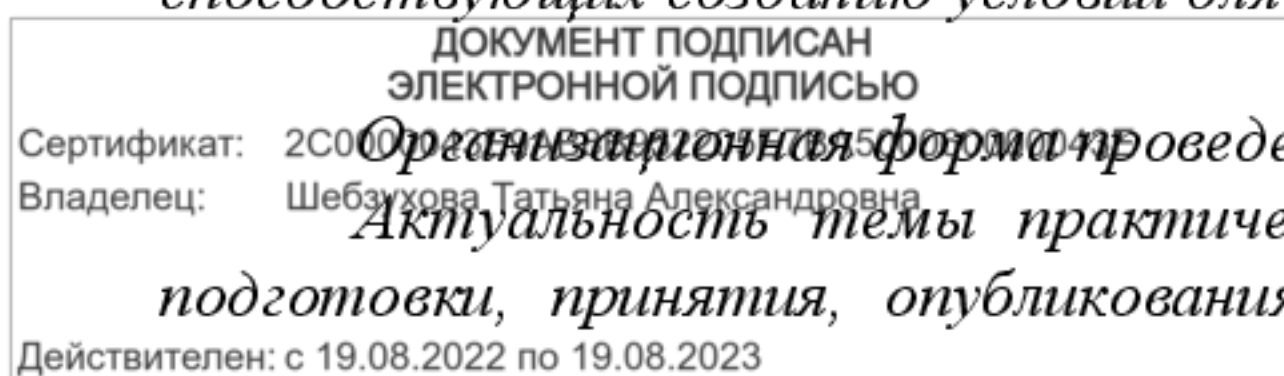
Уметь:

- оперировать изученными юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты, относящиеся к теме, и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять изученные правовые нормы и научные труды;
- принимать и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы.

Формируемые компетенции:

ПК-1 Способность разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

ПК-3 Способность участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции



Организационная форма проведения занятия – традиционный семинар.

Актуальность темы практического занятия заключается в изучении порядка подготовки, принятия, опубликования и вступления в законную силу актов органов

исполнительной власти.

Теоретическая часть:

Порядок подготовки, вступления в силу и опубликования правовых актов управления устанавливается различными нормативными правовыми актами в зависимости от вида акта и издающих (принимающих) их органов федеральной и региональной исполнительной власти, а также органов местного самоуправления. При этом можно выделить характерные для всех производств по изданию (или принятию) административных актов элементы.

1. Наличие нормативной установленной процедуры издания или принятия актов управления.

2. Виды административных актов, которые вправе издавать те или иные органы исполнительной власти, а также должностные лица.

3. Подготовка проекта правового акта управления. На этой стадии определяется срок подготовки проекта правового акта управления и ведется разработка проекта одним из органов исполнительной власти (или несколькими органами по согласованию). Подготовка акта управления производится тем органом, в компетенцию которого входит его издание, или по его поручению одним или несколькими подчиненными ему органами, организациями или должностными лицами. Инициаторами проекта административного акта могут быть различные организации, структурные подразделения, должностные лица, государственные и муниципальные служащие, которые, основываясь на знании практики, пытаются совершенствовать ту или иную сферу своей управленческой деятельности. В порядке инициативы проекты актов управления могут быть подготовлены любыми заинтересованными органами, организациями и лицами. Однако для соответствующего органа исполнительной власти это не создает юридической обязанности их рассмотрения. Например, проекты актов управления, поступившие от граждан или общественных объединений, могут квалифицироваться как подлежащие обязательному рассмотрению; на них необходимо давать ответы или принимать соответствующие меры.

4. *Определение структуры проекта правового акта управления, которая должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования, и его обсуждение. Важное значение уделяется собственно управленческим вопросам принятия акта управления, т. е. здесь речь идет об анализе конкретной ситуации в том или ином вопросе. Чтобы получить важнейшие данные для принятия решения, иногда приходится запрашивать мнение многих организаций, специалистов экспертов, общественных объединений, граждан. В некоторых случаях прорабатываются несколько вариантов будущего административного акта с тем, чтобы наиболее полным образом отразить интересы как публичного управления, так и других субъектов, общества в целом, отдельных граждан.*

5. Согласование акта управления с заинтересованными ведомствами и должностными лицами; согласование может являться обязательной стадией разработки акта управления, если это устанавливается в специальном нормативном акте (например, обязательность согласования постановления федеральных органов исполнительной власти, в котором затрагиваются финансово-экономические вопросы, с министерством финансов и министерством экономики). Все проекты нормативных актов органов исполнительной власти, а также проекты иных актов управления, имеющих общее юридическое значение, должны быть согласованы с юридической службой соответствующего органа публичного управления. Проекты некоторых правовых актов подлежат обязательной экспертизе в соответствующих органах и учреждениях. Например, проекты правовых актов РФ нормативного и ненормативного характера, реализация которых может привести к негативным воздействиям на

[illegible]

Порядок опубликования административных актов устанавливается в различных нормативных правовых актах, т. е. он достаточно четко определяется законодателем как в федеральных и региональных законах, так и в подзаконных нормативных правовых актах.

актах.

Акты Президента РФ, имеющие нормативный характер, и акты Правительства РФ, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина и устанавливающие правовой статус федеральных органов исполнительной власти, а также организаций, вступают в силу одновременно на всей территории РФ по истечении семи дней после дня их первого официального опубликования. Любой акт управления (акты федеральных органов исполнительной власти, постановления глав администраций субъектов РФ и других органов публичного управления и должностных лиц) вступает в силу с момента его издания (принятия, утверждения, подписания), если в самом акте не оговорено иное, т. е. не указан другой срок введения его в действие. В последнем случае он вступает в действие с того срока, который указан в акте.

Вопросы и задания:

- 1. Подготовка правовых актов управления.*
- 2. Порядок принятия правовых актов управления.*
- 3. Опубликование и вступление в законную силу правовых актов управления.*

Рекомендуемая литература

Алехин А.П. Административное право России. Общая часть : учебник для вузов / Алехин А.П., Кармолицкий А.А.. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-94373-420-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Уманская В.П. Правовые акты органов исполнительной власти. Теория и практика : монография / Уманская В.П.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 335 с. — ISBN 978-5-238-02406-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81534.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по дисциплине
«ПРАВОВЫЕ АКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль):
Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общая характеристика самостоятельной работы студента
2. План-график самостоятельной работы
3. Контрольные точки и виды отчетности по ним
4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала
- 4.1. Методические указания по самостоятельному изучению литературы по темам
5. Список рекомендуемой литературы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Правовые акты государственного управления» дисциплина по выбору ОП ВО подготовки магистра по направлению 40.04.01 Юриспруденция. Ее освоение происходит в 4 семестре.

Целью учебной дисциплины «Правовые акты государственного управления» является: является формирование у магистранта систематизированных знаний и практических навыков для определения правового статуса, системы и назначения исполнительной власти в реализации законов, исполнении их требований применительно к функционированию государственного механизма, удовлетворения запросов и нужд населения в правоприменительной и в подзаконной нормативно-регулирующей деятельности.

Задачами учебной дисциплины «Правовые акты государственного управления» являются:

- усвоение ключевых правовых категорий и терминов, связанных с функционированием системы органов исполнительной власти;
- исследование различных видов нормативных правовых актов государственного управления в современной России.
- изучение содержания федеральных законов, регулирующих порядок функционирования органов исполнительной власти;
- знание актов исполнительной власти органов государственного управления, а также специфические признаки ведомственных актов.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знает:

Знать:

- понятие и систему нормативных правовых актов государственного управления;
- виды нормативных правовых актов государственного управления;
- нормативные правовые акты, устанавливающие систему и структуру исполнительной власти.
- нормативные правовые акты в сфере функционирования исполнительной власти.

Уметь:

- оперировать изученными юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты, относящиеся к теме, и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять изученные правовые нормы и научные труды;
- принимать и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы.

Владеть:

- юридической и научной терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками подготовки и принятия правовых актов государственного управления.

1. Общая характеристика самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа определяется как форма организации учебного процесса, как объективное условие формирования познавательной, исполнительской, творческой активности и самостоятельности студентов при обучении. СРС является важнейшим компонентом образовательного процесса, формирующим личность студента, его мировоззрение, культуру безопасности, развивающим его способности к самообучению и повышению своего профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов является определяющим фактором их успешного обучения.

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине «Правовые акты государственного управления» является самостоятельное изучение литературы по темам №№1-5, подготовка к практическим занятиям.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить общекультурные и профессиональные компетенции:

ПК-1 Способность разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

ПК-3 Способность участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

2. План - график самостоятельной работы

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
2 семестр						
ПК-1, ПК-3	Самостоятельное изучение литературы по темам 1-5	Конспект	Собеседование	112,05	12,45	124,2
ПК-1, ПК-3	Подготовка к практическому занятию	Конспект	Собеседование	0,27	0,03	0,3
Итого за 4 семестр				112,32	12,48	124,5
Всего				112,32	12,48	124,5

3. Контрольные точки и виды отчетности по ним

Рейтинговая оценка знаний студентов не предусмотрена.

4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала

При самостоятельной работе рекомендуется планировать и организовать время, прежде всего, с учетом того, что большинство научной и учебной литературы по данному курсу имеется в СКФУ только в читальном зале и в ограниченном количестве. Материал по тем или иным темам можно, в случае необходимости, найти в Интернете.

Рекомендуется, прежде всего, внимательно ознакомиться с лекционным материалом. Затем необходимо, особенно при подготовке конспекта и текста контрольной работы, ознакомиться с рекомендуемой литературой по данной теме и сделать конспект основных положений. Если этой литературы окажется недостаточно, то в большинстве указанных источников имеется обширная библиография, позволяющая продолжить самостоятельное изучение того или иного аспекта.

Рекомендации по организации работы с литературой

Работа с литературой - обязательный компонент любой научной деятельности. Сама научная литература является высшим средством существования и развития науки. За время пребывания в высшей школе студент должен изучить и освоить много учебников, статей, книг и другой необходимой для будущего специалиста литературы на родном и

Если используется карточная форма, то записи следует делать на одной стороне карточки. Для удобства пользования вверху карточки надо написать название изучаемого вопроса, фамилию автора, название и УДК (универсальная десятичная классификация) изучаемой книги.

Карточки можно использовать стандартные или изготовить самостоятельно из белой бумаги (полуватмана). Карточки обычно хранят в специальных ящиках или в конвертах. Эта система конспектирования имеет ряд преимуществ перед тетрадной: карточками удобно пользоваться при докладах, выступлениях на семинарах; такой конспект легко пополнять новыми карточками, можно изменить порядок их расположения, добиваясь более четкой, логической последовательности изложения. И, наконец, можно применять для этих же целей персональный компьютер. Сейчас существует великое множество самых различных прикладных программ (органайзеров и пр.), которые значительно облегчают работу при составлении выписок из научной и специальной литературы. Используя сеть Internet, можно получать уже готовые подборки литературы.

4.1. Методические указания по самостоятельному изучению литературы по темам

Важным этапом является подбор и изучение литературы по исследуемой теме. Помимо учебной и научной литературы, обязательно использование и нормативно-правовых актов. Нельзя подменять изучение литературы использованием какой-либо одной монографии или лекции по избранной теме. Так же рекомендуется использовать информацию, размещенную на официальных сайтах сети Интернет, ссылки на которые указаны в списке рекомендуемой литературы. В процессе работы над реферативным исследованием и сбором литературы студент также может обращаться к преподавателю за индивидуальными консультациями.

Для более эффективного усвоения информации студенту предлагаются следующие способы обработки материала:

1. **Резюмирование.** Прочитав и изучив литературу и выбранные нормативно-правовые акты (то есть необходимые для составления документов организации) подводится краткий итог прочитанного, содержащий его оценку. Резюме характеризует основные выводы, главные итоги.

2. **Фрагментирование** - способ свертывания первичного текста, при котором в первичном тексте выделяются цельные информационные блоки (фрагменты), подчиненные одной задаче или проблеме. Фрагментирование необходимо, когда из множества разнообразных источников надо выделить информацию, соответствующую поставленной проблеме. Данный способ усвоения информации применим не только к теоретическим источникам, но и к нормативно-правовым актам. Поскольку для разработки документов предстоит исследовать ряд нормативно-правовых актов.

2. **Аннотация** - краткая обобщенная характеристика источника, включающая иногда и его оценку. Это наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление. Основное ее назначение - дать некоторое представление о научной работе с тем, чтобы руководствоваться своими записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому аннотации не требуется изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника.

4. **Конспектирование** - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результатом конспектирования является запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. По сути конспект представляет собой обзор изучаемого источника,

содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

- сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение);
- увидеть логико-смысловую суть источника, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли;
- выявить основу, на которой построено все содержание текста;
- определить детализирующую информацию;
- лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Изучая литературу, необходимо самостоятельно анализировать точки зрения авторов, провести самостоятельную оценку чужих суждений. На основе исследования теоретических позиций студент должен сделать собственные выводы и обосновать их.

Не менее важным является анализ существующих нормативно-правовых актов: международных договоров, соглашений, конвенций, документов, принятых в рамках межправительственных организаций и на международных конференциях, национального законодательства государств.

По необходимости, студент может обратиться к преподавателю за индивидуальной консультацией.

На самостоятельное изучение студентам выносятся следующие темы 1-5

1. Понятие, виды и юридическое значение правовых актов государственного управления.

Подготовка таблицы «Виды нормативных правовых актов государственного управления».

2. Правовые акты, принимаемые органами исполнительной власти РФ.

Подготовка таблицы, содержащей характеристику правовых актов государственного управления, издаваемых федеральными органами исполнительной власти РФ.

3. Правовые основы правотворческой деятельности органов исполнительной власти.

Подготовка схемы «Полномочия Президента РФ и Правительства РФ в сфере правотворческой деятельности».

4. Порядок подготовки, принятия, опубликования и вступления в законную силу актов органов исполнительной власти.

Подготовка таблицы, содержащей характеристику действия правовых актов государственного управления в пространстве, времени и кругу лиц.

5. Обжалование и опротестование правовых актов государственного управления органов исполнительной власти.

Итоговый продукт самостоятельной работы – конспект.

Форма отчетности – собеседование по темам 1-5.

Конспект оформляется письменно самостоятельно от руки в тетради или на отдельных листах.

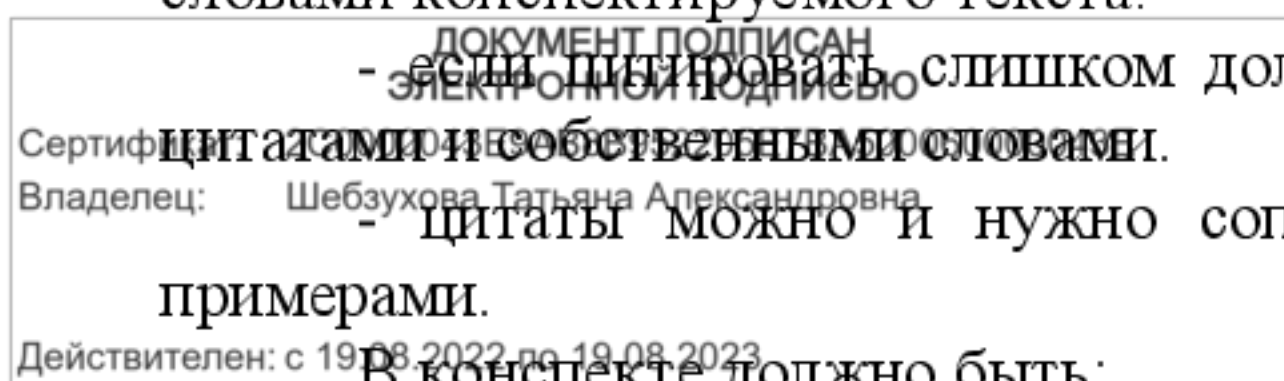
В конспекте:

- запись идет в соответствии с расположением материала в книге и в основном словами конспектируемого текста.

- если цитировать слишком долго (текст большой), то мысли автора излагаются цитатами и собственными словами.

- цитаты можно и нужно сопровождать своими комментариями, выводами и примерами.

В конспекте должно быть:



1. Название конспектируемого произведения.
2. Источник с точной библиографической ссылкой.
3. Номер вопроса конспекта и его название.

Вопросы представляют собой разделы, темы того или иного отрывка. Если вопросы к конспектируемому тексту не заданы, то их нужно сформулировать самостоятельно (как заголовки).

4. К каждому вопросу цитаты, выписки, комментарии.

Возле отрывков указываются страницы, если текст конспектируется с книги. Если в тексте есть внутреннее деление, то указываются номера отрывков (глав, стихов, актов и т.п.)

Цитаты и собственные комментарии должны быть четко разграничены.

Все непонятные или малопонятные термины и понятия выписывают отдельно. В словарях нужно найти им определения.

Устный ответ:

На практическом занятии с преподавателем задаются вопросы по конспекту, на которые необходимо привести конкретную цитату-ответ и дать пояснение (комментарий).

Также конспект всегда проверяется в письменном виде.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

5. Список рекомендуемой литературы

Алехин А.П. Административное право России. Общая часть : учебник для вузов / Алехин А.П., Кармолицкий А.А. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-94373-420-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>. — Режим доступа: для авторизир.

пользователей

Уманская В.П. Правовые акты органов исполнительной власти. Теория и практика : монография / Уманская В.П.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 335 с. — ISBN 978-5-238-02406-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81534.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023