

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»



УТВЕРЖДАЮ
Декан гуманитарно-правового факультета

В.А. Перцев

26 июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Б1.В.09 Организация работы местных администраций

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Государственно-правовое регулирование в сфере АПК

Квалификация выпускника: бакалавр

Гуманитарно-правовой факультет

Кафедра юридических дисциплин

Разработчик рабочей программы:

преподаватель
Колмакова Кристина Александровна

Воронеж – 2024 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1011 от 13 августа 2020 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры юридических дисциплин (протокол № 10 от 05.06.2024 г.)

Заведующий кафедрой



Н.В. Филиппова

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией гуманитарно-правового факультета (протокол № 10 от 19.06.2024 г.)

Председатель методической комиссии



А.А. Юрьева

1. Общая характеристика дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Целью данной дисциплины является изучение организационных и правовых основ деятельности местных администраций, практики реализации современного законодательства в сфере местного самоуправления.

1.2. Задачи дисциплины

- рассмотрение места и роли местной администрации как органа власти муниципального образования;
- изучение правовых источников, регламентирующих деятельность местных администраций;
- знакомство с механизмом построения работы местных администраций;
- анализ правового положения работников местной администрации;
- формирование у обучающихся представления о работе администрации городского округа город Воронеж;
- сформировать умения и навыки самостоятельного применения полученных знаний о правовом регулировании деятельности местной администрации в нормотворческой и правоприменительной профессиональной деятельности.

1.3. Предмет дисциплины

Предмет дисциплины: правовые и организационные основы регулирования комплекса общественных отношений, связанных с осуществлением текущей исполнительно-распорядительной деятельности местными администрациями как обязательными органами местного самоуправления в современной России.

1.4. Место дисциплины в образовательной программе

Дисциплина Б1.В.09 Организация работы местных администраций относится к Блоку 1, части, формируемой участниками образовательных отношений.

1.5. Взаимосвязь с другими дисциплинами

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках, сформированных в ходе изучения таких предметов, как «Теория государства и права», «Конституционное право», «Муниципальное право», а также других дисциплин, которые создают необходимую теоретическую базу и формируют достаточные практические навыки для понимания и осмысления информации, излагаемой в новом курсе. Базовые знания, полученные при изучении данного курса, используются при освоении дисциплины «Правовое регулирование договорных отношений в сфере АПК».

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	
Код	Содержание	Код	Содержание
ПК-1	Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	32	основные виды нормативных правовых актов в деятельности местных администраций, порядок их разработки и принятия
		У2	самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулирующими деятельность местной администрации; правильно проектировать нормы, регулирующие муниципально-правовые отношения, связанные с деятельностью местной администрации;
		Н2	самостоятельной разработки проектов официальных документов муниципально-правового харак-

			тера в сфере организации работы местных администраций.
--	--	--	--

Обозначение в таблице: *З* – обучающийся должен знать; *У* – обучающийся должен уметь; *Н* - обучающийся должен иметь навыки и (или) опыт деятельности.

Объём дисциплины и виды работ**3.1. Очная форма обучения**

Показатели	Семестр	Всего
	4	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	2 / 72	2 / 72
Общая контактная работа, ч	34,15	34,15
Общая самостоятельная работа, ч	37,85	37,85
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч. (ч)	34,00	34,00
лекции	18	18,00
лабораторные-всего	-	
в т.ч. практическая подготовка	-	
практические-всего	16	16,00
в т.ч. практическая подготовка	-	
индивидуальные консультации при выполнении курсового проекта	-	
индивидуальные консультации при выполнении курсовой работы	-	
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий, ч	29,00	29,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,15	0,15
групповые консультации	-	
курсовой проект	-	
курсовая работа	-	
зачет	0,15	0,15
зачет с оценкой	-	
экзамен	-	
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (ч)	8,85	8,85
выполнение курсового проекта	-	
выполнение курсовой работы	-	
подготовка к зачету	8,85	8,85
подготовка к зачету с оценкой	-	
подготовка к экзамену	-	
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

3.2. Очно-заочная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	4	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	2 / 72	2 / 72
Общая контактная работа, ч	10,15	10,15
Общая самостоятельная работа, ч	61,85	61,85

Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч. (ч)	10,00	10,00
лекции	4	4,00
лабораторные-всего	-	
в т.ч. практическая подготовка	-	
практические-всего	6	6,00
в т.ч. практическая подготовка	-	
индивидуальные консультации при выполнении курсового проекта	-	
индивидуальные консультации при выполнении курсовой работы	-	
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий, ч	53,00	53,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,15	0,15
групповые консультации	-	
курсовой проект	-	
курсовая работа	-	
зачет	0,15	0,15
зачет с оценкой	-	
экзамен	-	
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (ч)	8,85	8,85
выполнение курсового проекта	-	
выполнение курсовой работы	-	
подготовка к зачету	8,85	8,85
подготовка к зачету с оценкой	-	
подготовка к экзамену	-	
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание дисциплины в разрезе разделов и подразделов

Раздел I. Общая часть

Подраздел 1.1. Правовые и организационные основы деятельности местных администраций.

Сущность местной администрации, ее роль в системе органов муниципального образования, отличительные черты.

Принципы деятельности местной администрации. Законодательная основа работы местных администраций. Перспективы развития отраслевого законодательства в связи с принятием Закона РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2020 N 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти" и Заключения Конституционного Суда РФ от 16.03.2020 № 1-З.

Подраздел 1.2. Глава местной администрации

Правовой статус главы администрации. Порядок проведения конкурса (назначения) на должность главы администрации. Условия контракта главы администрации. Полномочия главы администрации: в бюджетной сфере, в сфере кадровой политики, взаимодействия с органами власти муниципального образования, в избирательной сфере и т.д. Досрочное прекращение полномочий главы администрации. Ответственность главы администрации.

Подраздел 1.3. Структура местной администрации

Порядок формирования, утверждения структуры местной администрации, а также внесение изменений в существующую структуру. Штатное расписание администрации. Структура администрации: глава администрации, первый заместитель главы администрации, заместители главы администрации, секретариат главы, отраслевые (функциональные) и территориальные структурные подразделения администрации. Структурные подразделения: департаменты, управления, комитеты, отделы, комиссии и т.д. Действующая структура администрации городского округа город Воронеж.

Подраздел 1.4. Порядок организации работы местной администрации

Основы организации работы местных администраций: планирование деятельности, координационные и совещательные органы, коллегии и т.д. Порядок проведения, виды совещаний.

Подраздел 1.5. Организация документооборота в местной администрации и осуществление приема граждан

Организация документооборота в местной администрации. Контроль и проверка исполнения распорядительных документов. Рассмотрение письменных обращений, поступающих в администрацию. Работа администрации с гражданами. Обеспечение доступа к информации о деятельности местной администрации. Порядок подготовки и принятия постановлений и распоряжений главы местной администрации. Особенности организации работы администрации городского округа город Воронеж.

Раздел II. Особенная часть

Подраздел 2.1. Полномочия местной администрации

Полномочия администрации в сфере образования. Полномочия исполнительных органов в области управления муниципальной собственностью. Полномочия местной администрации в области социально-культурного обслуживания населения. Полномочия исполнительных органов в области организации бюджетного процесса. Полномочия исполнительных органов в области строительства и транспорта. Полномочия исполнительных органов РФ в сельском хозяйстве и их реализация

Подраздел 2.2. Взаимоотношения местной администрации с иными органами власти

Порядок взаимодействия местной администрации с представительным органом муниципального образования, с органами прокуратуры, контрольно-счетным органом муниципального образования. Информационное обеспечение при реализации государственной аграрной политики в деятельности работы местной администрации.

Подраздел 2.3. Правовой статус работников местной администрации

Требования, предъявляемые законодательством к муниципальным служащим. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Права, обязанности и ответственность муниципальных служащих. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Аттестация муниципальных служащих. Правовой статус работников администрации городской округ город Воронеж.

Подраздел 2.4. Кадровая политика главы местной администрации

Нормативные источники кадровой политики администрации. Вопросы кадровой политики, относимые к компетенции главы администрации. Порядок приема на работу, увольнения, предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и т.п.

4.2. Распределение контактной и самостоятельной работы при подготовке к занятиям по подразделам

4.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	СЗ	ПЗ	Л Р	СР
Очная форма обучения						
	I. Общая часть					
1	<i>Подраздел 1.1. Правовые и организационные основы деятельности местных администраций</i>	2	-	1	-	2
2	<i>Подраздел 1.2. Глава местной администрации</i>	1	-	2	-	2
3	<i>Подраздел 1.3. Структура местной администрации</i>	2	-	2	-	4
4	<i>Подраздел 1.4. Порядок организации работы местной администрации</i>	2	-	1	-	4
5	<i>Подраздел 1.5. Организация документооборота в местной администрации и осуществление приема граждан</i>	1	-	2	-	4
	II. Особенная часть					
6	<i>Подраздел 2.1. Полномочия местной администрации</i>	2	-	2	-	4
7	<i>Подраздел 2.2. Взаимоотношения местной администрации с иными органами власти</i>	2	-	1	-	4
8	<i>Подраздел 2.3. Правовой статус работников местной администрации</i>	2	-	2	-	4
9	<i>Подраздел 2.4. Кадровая политика главы местной администрации</i>	2	-	2	-	4
10	<i>Подраздел 2.5. Полномочия местной администрации</i>	2	-	1	-	6
Всего:		18	-	16	-	29

4.2.2. Очно-заочная форма обучения

	I. Общая часть	Л	СЗ	ПЗ	Л Р	СР
1	<i>Подраздел 1.1. Правовые и организационные основы деятельности местных администраций</i>	1	-	-	-	10
2	<i>Подраздел 1.2. Глава местной администрации</i>	-	-	1	-	10
3	<i>Подраздел 1.3. Структура местной администрации</i>	1	-	-	-	4
4	<i>Подраздел 1.4. Порядок организации работы местной администрации</i>	-	-	1	-	4

5	Подраздел 1.5. Организация документооборота в местной администрации и осуществление приема граждан	-	-	1	-	4
	II. Особенная часть					
6	Подраздел 2.1. Полномочия местной администрации	-	-	1	-	9
7	Подраздел 2.2. Взаимоотношения местной администрации с иными органами власти	-	-	1	-	2
8	Подраздел 2.3. Правовой статус работников местной администрации	1	-		-	2
9	Подраздел 2.4. Кадровая политика главы местной администрации	-	-	1	-	2
10	Подраздел 2.5. Полномочия местной администрации	1	-		-	6
Всего:		4	-	6	-	53

4.3. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	очно-заочная
1	Правовые и организационные основы деятельности местных администраций	Организация работы местных администраций [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки "Юриспруденция" (уровень бакалавриата) / Воронежский государственный аграрный университет, Гуманитарно-правовой факультет, Кафедра юридических дисциплин ; [сост. К. А. Колмакова] .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 615 Кб) .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2024 .— Заглавие с титульного экрана .— Режим доступа: для авторизованных пользователей .— Текстовый файл .— Adobe Acrobat Reader 4.0 .— URL:http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m9465.pdf	4	10
2	Глава местной администрации		4	10
3	Порядок организации работы местной администрации		4	4
4	Организация документооборота в местной		4	4
5	Полномочия местной администрации		4	4
6	Взаимоотношения местной администрации с органами власти			9
7	Правовой статус работников администрации		4	2
8	Организация документооборота в местной администрации и осуществление приема граждан		4	2

9	Кадровая политика главы администрации		6	6
	Всего		29	53

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля

5.1. Этапы формирования компетенций

Подраздел дисциплины	Компетенция	Индикатор достижения компетенции
Правовые и организационные основы деятельности местных администраций	ПК-1	3.2, У.2, Н.2
Глава местной администрации	ПК-1	3.2, У.2, Н.2
Порядок организации работы местной администрации	ПК-1	3.2, У.2, Н.2
Организация документооборота в местной администрации и осуществление приема граждан	ПК-1	3.2, У.2, Н.2
Полномочия местной администрации	ПК-1	3.2, У.2, Н.2
Взаимоотношения местной администрации с органами власти	ПК-1	3.2, У.2, Н.2
Правовой статус работников администрации	ПК-1	3.2, У.2, Н.2
Организация документооборота в местной администрации и осуществление приема граждан	ПК-1	3.2, У.2, Н.2
Кадровая политика главы администрации	ПК-1	3.2, У.2, Н.2

5.2. Шкалы и критерии оценивания достижения компетенций

5.2.1. Шкалы оценивания достижения компетенций

Вид оценки	Оценки			
Академическая оценка по 4-х балльной шкале	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Вид оценки	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале	не зачетно	зачтено

5.2.2. Критерии оценивания достижения компетенций

Критерии оценки на зачете

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя отличное знание освоенного материала и умение самостоятельно решать сложные задачи дисциплины
Зачтено, продвинутый	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя хорошее знание освоенного материала и умение самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
Зачтено, пороговый	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя знание основ освоенного материала и умение решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с преподавателем

Критерии оценки тестов

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся демонстрирует уверенное знание материала, четко выражает свою точку зрения по рассматриваемому вопросу, приводя соответствующие примеры
Зачтено, продвинутый	Обучающийся демонстрирует уверенное знание материала, но допускает отдельные погрешности в ответе
Зачтено, пороговый	Обучающийся демонстрирует существенные пробелы в знаниях материала, допускает ошибки в ответах
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся демонстрирует незнание материала, допускает грубые ошибки в ответах

Критерии оценки решения задач

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся уверенно знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает ошибок при ее выполнении.
Зачтено, продвинутый	Обучающийся в целом знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает грубых ошибок при ее выполнении.
Зачтено, пороговый	Обучающийся в целом знает методику и алгоритм решения задачи, допускает ошибок при ее выполнении, но способен исправить их при помощи преподавателя.
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся не знает методику и алгоритм решения задачи, допускает грубые ошибки при ее выполнении, не способен исправить их при помощи преподавателя.

5.3. Материалы для оценки достижения компетенций

5.3.1. Оценочные материалы промежуточной аттестации

5.3.1.1. Вопросы к экзамену – «не предусмотрено»

5.3.1.2. Задачи к экзамену– «не предусмотрено»

5.3.1.3. Вопросы к зачету с оценкой– «не предусмотрено»

5.3.1.4. Вопросы к зачету

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	Место и роль местной администрации в системе органов местного самоуправления.	ПК - 1	3.2, У2
2	Статус местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2
3	Принципы работы местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2
4	Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок работы местных администраций.	ПК - 1	3.2, У2
5	Полномочия администрации в сфере муниципальной собственности.	ПК - 1	3.2, У2
6	Полномочия местной администрации в социально-культурной сфере.	ПК - 1	3.2, У2
7	Полномочия исполнительных органов в области организации бюджетного процесса.	ПК - 1	3.2, У2
8	Правовой статус главы местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2
9	Полномочия главы местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2
10	Порядок прекращения полномочий главы местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2
11	Структура местной администрации. Особенности структуры администрации городского округа город Воронеж.	ПК - 1	3.2, У2
12	Порядок планирования и организации работы местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2

	страции.		
13	Порядок подготовки и принятия постановлений и распоряжений главы местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2
14	Организация контроля и проверки исполнения распорядительных документов.	ПК - 1	3.2, У2
15	Порядок взаимоотношений местной администрации с органами власти.	ПК - 1	3.2, У2
16	Рассмотрение запросов.	ПК - 1	3.2, У2
17	Работа местной администрации с гражданами.	ПК - 1	3.2, У2
18	Особенности организации работы администрации городского округа город Воронеж.	ПК - 1	3.2, У2
19	Правовой статус работников местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2
20	Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.	ПК - 1	3.2, У2
21	Статус муниципального служащего. Порядок прохождения аттестации.	ПК - 1	3.2, У2
22	Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.	ПК - 1	3.2, У2
23	Порядок поступления на муниципальную службу, её прохождение и прекращение.	ПК - 1	3.2, У2
24	Особенности муниципальной службы в Воронежской области.	ПК - 1	3.2, У2
25	Подготовка и принятие управленческих решений главой местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2

5.3.1.5. Перечень тем курсовых проектов (работ) – «не предусмотрено»

5.3.1.6. Вопросы к защите курсового проекта (работы) – «не предусмотрено»

5.3.2. Оценочные материалы текущего контроля

5.3.2.1. Вопросы тестов

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	Анализируя Федеральный закон от 2 марта 2007 №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» ответьте на вопрос: на муниципальную службу вправе поступать: 1. граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в названном законе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой. 2. граждане, достигшие возраста 25 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы; 3. граждане, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 №25 «О муници-	ПК - 1	У2

	пальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в законах субъектов Российской Федерации; 4. ни один ответ не является верным.		
2	Зная нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность работы местных администраций, дайте правильный ответ: что такое реестр должностей муниципальной службы в Воронежской области: 1. перечень наименований должностей муниципальной службы в Воронежской области, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований в Воронежской области, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций; 2. документ, утверждаемый губернатором Воронежской области и регламентирующий права и обязанности муниципальных служащих Воронежской области; 3. приложение к закону Воронежской области от 28 декабря 2007 года №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области»; 4. все ответы являются не правильными.	ПК - 1	Н2
3	Порядок проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации устанавливаются: 1. законодательным органом субъекта РФ; 2. высшим должностным лицом субъекта РФ; 3. представительным органом муниципального образования; 4. главой муниципального образования;	ПК - 1	32
4	В какой срок рассматривается письменное обращение граждан в администрацию: 1. в течении 14 дней 2. в течении 20 дней 3. в течении 30 дней 4. все варианты не верны	ПК - 1	У2
5	Анализируя нормативно-правовые акты Воронежской области, регулирующие вопросы деятельности администраций, определите, в каком из перечисленных нормативных правовых актах содержится перечень административно-территориальных и территориальных единиц Воронежской области: 1. в Реестре «Административно-территориальное устройство Воронежской области», административно-территориального устройства; 2. в уставе Воронежской области; 3. В Законе Воронежской области от 15 октября 2004 года № 63-ОЗ «Об установлении границ, наделении соответствующим статусом, определении административных центров отдельных муниципальных образований Воронежской области»; 4. в уставах каждого муниципального образования Воронежской области.	ПК - 1	Н2
6	Что является муниципальными образованиями на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: 1. городское или сельское поселение; городской округ; городской округ с внутригородским делением; внутригородской район; муниципальный район; 2. часть поселения; 3. иная населенная территория; 4. межселенная территория; район в городе; 5. место постоянного проживания людей, приспособленное к жизни, хозяйственной деятельности и отдыха, где сосредоточены жилье, административные и хозяйственные постройки.	ПК - 1	32

7	К общим принципам деятельности местной администрации не относится: 1. принцип вхождение местной администрации в систему органов государственной власти 2. принцип законности в деятельности местной администрации 3. принцип гласности 4. принцип государственной гарантии деятельности местной администрации	ПК - 1	3.2, У2
8	Наличие местной администрации в структуре местного самоуправления... 1. обязательно 2. рекомендовано 3. не обязательно 4. если наличие администрации предусмотрено в Уставе муниципального образования	ПК - 1	3.2, У2
9	Принцип, лежащий в основе руководства администрацией: 1. гласности 2. законности 3. единоначалия 4. соподчиненности	ПК - 1	3.2, У2
10	В какой срок должны быть опубликованы условия конкурса на замещение должности главы местной администрации: 1. не позднее 10 дней до дня проведения конкурса 2. не позднее 14 дней до дня проведения конкурса 3. не позднее 20 дней до дня проведения конкурса 4. не позднее 30 дней до дня проведения конкурса	ПК - 1	3.2, У2
11	Источник финансирования аппарата администрации: 1. Федеральный бюджет 2. Местный бюджет 3. Бюджет субъекта РФ 4. финансирование из бюджетов не производится	ПК - 1	3.2, У2
12	Укажите отличительную особенность администрации городского округа город Воронеж: 1. наличие управ районов в структуре администрации 2. сложная, разветвленная структура с множеством элементов 3. наличие департаментов, управлений, комиссий и коллегий 4. большое количество заместителей главы администрации	ПК - 1	3.2, У2
13	Муниципальный служащий это -: 1. член представительного органа поселения, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения 2. высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое непосредственно населением на муниципальных выборах, или лицо назначаемое на должность по контракту, который заключается по результатам конкурса 3. лицо, работающее по контракту (трудовому договору) в органах местного самоуправления 4. гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.	ПК - 1	3.2, У2

14	Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае: 1. признания его дееспособным 2. прохождения процедуры оформления доступа к сведениям, составляющих государственную или иную тайну 3. в случае близкого родства с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью одного другому 4. все ответы не верны	ПК - 1	3.2, У2
15	На муниципальную службу вправе поступать: 1. граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в названном законе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой. 2. граждане, достигшие возраста 25 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы; 3. граждане, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в законах субъектов Российской Федерации; 4. ни один ответ не является верным.	ПК - 1	3.2, У2
16	Муниципальный служащий: 1. обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; 2. не обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; 3. может по своему усмотрению представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; 4. обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера только членов своей семьи.	ПК - 1	3.2, У2
17	Правоприменительный, исполнительный и распорядительный орган общей компетенции, создаваемый специально для повседневного функционирования в системе местного самоуправления: 1. представительный орган местного самоуправления; 2. контрольно-счетная палата муниципального образования; 3. местная администрация; 4. избирательная комиссия муниципального образования.	ПК - 1	3.2, У2
18	В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается: 1. состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;	ПК - 1	3.2, У2

	2. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество; 3. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума; 4. все ответы верны.		
19	Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются: 1. к уровню профессионального образования; 2. к стажу муниципальной службы; 3. к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. 4. к уровню владения персональным компьютером.	ПК - 1	3.2, У2
20	К обязанностям муниципального служащего относят: 1. профессиональную переподготовку, повышение квалификации за счет средств местного бюджета 2. обращение в суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой. 3. поддержание уровня квалификации, необходимого для исполнения своих должностных обязанностей 4. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.	ПК - 1	3.2, У2
21	При осуществлении государственного контроля (надзора) в отношении органов местного самоуправления, (в т.ч. местной администрации) не допускается: 1. дублирование контрольно-надзорных полномочий органов государственного контроля (надзора) различных уровней; 2. направление органами прокуратуры в прокуратуру субъекта Российской Федерации проектов ежегодных планов проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц местного самоуправления до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок; 3. осуществлять надзор за исполнением органами местного самоуправления Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации и муниципальных правовых актов; 4. проводить плановые проверки деятельности местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2
22	Органы государственного контроля (надзора) осуществляют государственный контроль (надзор) за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, основываясь на принципах: 1. независимости и принуждения; 2. объективности, открытости и гласности; 3. относительной обособленности органов местного самоуправления от органов государственной власти; 4. ни один ответ не является верным.	ПК - 1	3.2, У2
23	Полномочия представлять администрацию городского округа город Воронеж в отношениях с органами государственной власти, другими органами местного самоуправления, организациями и гражданами, подписывает от имени муниципального образования городской округ город Воронеж и администрации договоры и другие документы гражданско-правового характера возложены: 1. на руководителей структурных подразделений администрации в соответствии с их компетенцией; 2. на главу городского округа город Воронеж; 3. на первых заместителей главы администрации и заместителей главы администра-	ПК - 1	3.2, У2

	ции; 4. на председателя Воронежской городской думы.		
24	Глава городского округа город Воронеж в соответствии с утвержденной Воронежской городской Думой структурой администрации городского округа: 1. самостоятельно формирует штаты администрации городского округа в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа для содержания и организации работы администрации городского округа; 2. формирует реестр муниципальных служащих; 3. утверждает регламент администрации городского округа город Воронеж; 4. готовит проект изменений в устав городского округа город Воронеж.	ПК - 1	3.2, У2
25	Служебные документы администрации городского округа город Воронеж, направляемые в адрес федеральных органов власти подписываются: 1. только главой городского округа; 2. главой городского округа, первыми заместителями главы администрации и заместителями главы администрации; 3. только первыми заместителями главы администрации; 4. могут подписываться главой городского округа и первыми заместителями главы администрации, так и руководители структурных подразделений администрации в зависимости от степени важности и тематики служебных документов.	ПК - 1	3.2, У2
26	В каком нормативно-правовом акте отмечено, что «органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти».	ПК - 1	32
27	Номер федерального закона, который дает определение, что такое внутригородской район.	ПК - 1	32
28	На основании положений ФЗ №131 вставьте недостающее слово. Лишение муниципального образования статуса городского округа с внутригородским делением влечет за собой ... внутригородских районов	ПК - 1	У2
29	Анализируя нормы муниципального права, дайте правильный ответ. Может ли местная администрация наделяться правами юридического лица. В ответе используйте да/нет.	ПК - 1	У2
30	В соответствии с положениями закона Воронежской области от 28 декабря 2007 года №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» должности муниципальной службы подразделяются на ____ групп. Ответ запишите цифрой.	ПК - 1	Н2
31	Является ли наличие местной администрации в структуре местного самоуправления обязательным? В ответе используйте да/нет .	ПК - 1	Н2
32	Глава местной администрации это -	ПК - 1	3.2, У2
33	Глава местной администрации не вправе заниматься _____ деятельностью.	ПК - 1	3.2, У2
34	Структуру местной администрации утверждает	ПК - 1	3.2, У2
35	Аттестация муниципального служащего проводится.....	ПК - 1	3.2, У2
36	Письменное обращение граждан в администрацию рассматривается в _____ срок	ПК - 1	3.2, У2
37	Структура местной администрации – это...	ПК - 1	3.2, У2
38	Перечислите квалификационные требования которые предъявляются для замещения должностей муниципальной службы	ПК - 1	3.2, У2
39	Администрация о своей работе отчитывается перед _____	ПК - 1	3.2, У2

40	Контракт с главой местной администрации заключается.....	ПК - 1	3.2, У2
41	Основным принципом регистрации документов в администрации является принцип _____	ПК - 1	3.2, У2
42	Источником финансирования аппарата администрации является _____ бюджет	ПК - 1	3.2, У2
43	Деятельность администрации городского округа город Воронеж планируется на _____	ПК - 1	3.2, У2
44	В основе руководства администрацией лежит принцип _____	ПК - 1	3.2, У2
45	Условия конкурса на замещение должности главы местной администрации должны быть опубликованы не позднее _____ дней до дня проведения конкурса	ПК - 1	3.2, У2
46	Для проведения конкурса на замещение должности главы администрации необходимо не менее _____ кандидатов	ПК - 1	3.2, У2
47	Основные задачи, функции и права управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж закреплены в ... (указать название нормативного акта)	ПК - 1	3.2, У2
48	Структурным подразделением администрации городского округа город Воронеж, которое проводит анализ кадрового обеспечения администрации городского округа, муниципальных предприятий и учреждений, ведет личные дела работников администрации городского округа и осуществляет прием, заполнение, хранение и выдачу трудовых книжек, является ...	ПК - 1	3.2, У2
49	Относится ли принцип вхождение местной администрации в систему органов государственной власти к общим принципам деятельности местной администрации? да/нет	ПК - 1	3.2, У2
50	Глава местной администрации вправе заниматься _____, _____, _____ деятельностью.	ПК - 1	3.2, У2

5.3.2.2. Вопросы для устного опроса

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	Сущность местной администрации, ее роль в системе органов муниципального образования, отличительные черты.	ПК - 1	3.2, У2
2	Принципы деятельности местной администрации. Законодательная основа работы местных администраций.	ПК - 1	3.2, У2
3	Правовой статус главы администрации.	ПК - 1	3.2, У2
4	Порядок проведения конкурса (назначения) на должность главы администрации.	ПК - 1	3.2, У2
5	Условия контракта главы администрации.	ПК - 1	3.2, У2
6	Ответственность главы администрации.	ПК - 1	3.2, У2
7	Порядок формирования, утверждения структуры местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2
8	Штатное расписание администрации.	ПК - 1	3.2, У2
9	Структура администрации	ПК - 1	3.2, У2
10	Порядок проведения, виды совещаний.	ПК - 1	3.2, У2
11	Организация документооборота в местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2
12	Контроль и проверка исполнения распорядительных документов.	ПК - 1	3.2, У2
13	Рассмотрение письменных обращений, поступающих в администрацию.	ПК - 1	3.2, У2
14	Работа администрации с гражданами.	ПК - 1	3.2, У2
15	Обеспечение доступа к информации о деятельности местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2
16	Порядок подготовки и принятия постановлений и распоряжений главы местной администрации.	ПК - 1	3.2, У2
17	Сущность местной администрации, ее роль в системе органов муници-	ПК - 1	3.2, У2

	пального образования, отличительные черты.		
18	Полномочия администрации в сфере образования.	ПК - 1	3.2, У2
19	Полномочия исполнительных органов в области управления муниципальной собственностью.	ПК - 1	3.2, У2
20	Полномочия местной администрации в области социально-культурного обслуживания населения.	ПК - 1	3.2, У2
21	Полномочия исполнительных органов в области организации бюджетного процесса.	ПК - 1	3.2, У2
22	Полномочия исполнительных органов в области строительства и транспорта.	ПК - 1	3.2, У2
23	Порядок взаимодействия местной администрации с представительным органом муниципального образования, с органами прокуратуры, контрольно-счетным органом муниципального образования.	ПК - 1	3.2, У2
24	Требования, предъявляемые законодательством к муниципальным служащим.	ПК - 1	3.2, У2
25	Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.	ПК - 1	3.2, У2
26	Права, обязанности и ответственность муниципальных служащих.	ПК - 1	3.2, У2
27	Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Аттестация муниципальных служащих.	ПК - 1	3.2, У2
28	Правовой статус работников администрации городской округ город Воронеж.	ПК - 1	3.2, У2
29	Полномочия администрации в сфере образования.	ПК - 1	3.2, У2
30	Полномочия исполнительных органов в области управления муниципальной собственностью.	ПК - 1	3.2, У2
31	Полномочия местной администрации в области социально-культурного обслуживания населения.	ПК - 1	3.2, У2
32	Полномочия исполнительных органов в области организации бюджетного процесса.	ПК - 1	3.2, У2
33	Полномочия исполнительных органов в области строительства и транспорта.	ПК - 1	3.2, У2
34	Порядок взаимодействия местной администрации с представительным органом муниципального образования, с органами прокуратуры, контрольно-счетным органом муниципального образования.	ПК - 1	3.2, У2
35	Требования, предъявляемые законодательством к муниципальным служащим.	ПК - 1	3.2, У2
36	Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.	ПК - 1	3.2, У2
37	Права, обязанности и ответственность муниципальных служащих.	ПК - 1	3.2, У2

5.3.2.3. Задачи для проверки умений и навыков

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	Ознакомьтесь с официальными текстами уставов различных видов муниципальных образований (сельских, городских поселений, муниципальных районов, городских округов и т.п.) в части, касающейся правового статуса и структуры исполнительно-распорядительных органов этих муниципалитетов, а также с решениями их представительных органов «О структуре местной администрации». Затем проведите сравнительный анализ схем и описания действующей структуры местных администраций, актуальных для <u>каждого вида</u> муниципалитетов. Проведя данную аналитическую работу, ответьте на следующие вопросы: 1) Зависит ли разветвленность структуры местной администрации от ви-	ПК - 1	У.2, Н.2

	да муниципального образования, его масштаба, численности населения, экономико-инфраструктурных возможностей, административно-территориального деления и каких-либо иных факторов? Ответ обоснуйте, в т.ч. используя ссылки на изученные муниципально-правовые акты. 2) Обнаружили ли вы такие структурные подразделения, которые присутствуют в структурах местных администраций всех муниципальных образований, чьи муниципальные правовые акты вы проанализировали? Если обнаружили, то с чем, на ваш взгляд, это связано? Обратили ли вы внимание на такие структурные подразделения, которые присутствуют в структурах администрации одного муниципалитета, но отсутствуют в структурах другого? С чем может быть связана такая разница? <i>Ответ обоснуйте, в т.ч. используя ссылки на изученные муниципально-правовые акты.</i>		
2	Используя полученные в процессе изучения курсов «Муниципальное право России» и «Организация работы местных администраций» знания, и руководствуясь инструкциями по делопроизводству в представительном органе муниципального образования и местной администрации любого муниципального образования, регламентами представительного органа и местной администрации, а также иными нормативными правовыми актами, выполните следующее задание: Подготовьте запрос депутата представительного органа муниципального образования, адресованный главе местной администрации по конкретному вопросу. Подготовьте ответ на него.	ПК - 1	У.2, Н.2
3	В отношении главы Степановского муниципального района N-ского края было возбуждено уголовное дело по части 1 статьи 286 УК РФ (превышение должностных полномочий). По версии следствия в мае 2015 года чиновник заключил с ООО «ОчистВодСервис+» муниципальный контракт на проведение пусконаладочных работ на очистных сооружениях. Подрядчик договор не выполнил, но чиновники подписали документы о приемке работ и оплатили их. Через неделю после того, как было возбуждено уголовное дело в отношении главы администрации, а информация о преступлении произвела общественный резонанс и стала достоянием гласности, по инициативе Совета народных депутатов Степановского муниципального района N-ского края, глава муниципалитета был удален в отставку. Основанием для такого решения представительного органа послужило совершение главой муниципального образования уголовного преступления. <i>Оцените действия депутатов представительного органа муниципального района с точки зрения действующего законодательства. Свой ответ обоснуйте.</i>	ПК - 1	У.2, Н.2
4	В преддверии выборов депутатов Государственной Думы РФ в городской округ N-ск с целью проведения встречи с избирателями приехал популярный лидер одной из крупных политических партий России. Глава администрации городского округа встретился с известным политиком и предложил организационную помощь в проведении его предвыборной встречи с избирателями. После получения согласия, глава администрации издал распоряжение о том, что встреча с политиком пройдет в большом конференц-зале администрации городского округа N-ск и на ней обязательно присутствие всего аппарата администрации, технического персонала и членов семей этих лиц. В случае отсутствия кого-либо на этом мероприятии без уважительной причины, он будет лишен квартальной премии. <i>Оцените данную ситуацию с точки зрения соответствия действующему законодательству. Свой ответ обоснуйте.</i>	ПК - 1	У.2, Н.2

5	В целях оптимизации деятельности местной администрации глава не слишком упного городского округа совместно с работниками администрации разработали новый вариант структуры исполнительно-распорядительного органа. В результате чего в местной администрации упразднился отдел по работе с обращениями граждан, а его функции частично передавались отделу по взаимодействию с населением и органами ТОС, а частично - организационному отделу. В результате такого изменения структуры местной администрации под сокращение попадали трое инспекторов по работе с обращениями граждан и трое диспетчеров, работающих с бесплатной «горячей линией». Сокращение диспетчеров по предложению главы городского округа в процессе работы можно компенсировать с одной стороны, более активным использованием электронной и возможностей современных информационных технологий, а с другой - усилением нагрузки личного секретаря главы городского округа и секретарей его заместителей. Надлежаще оформленные предложения по изменению структуры местной администрации со всей необходимой аргументацией или представлены главой городского округа на рассмотрение депутатам городской думы. Однако представительный орган муниципалитета не признал такие преобразования эффективными и депутаты не одобрили предложенный главой городского округа вариант структуры местной администрации. <i>Правомерен ли отказ в утверждении новой структуры местной администрации в данном случае? Оцените ситуацию с точки зрения действующего законодательства, и ответ обоснуйте.</i>	ПК - 1	У.2, Н.2
---	---	--------	----------

5.3.2.4. Перечень тем рефератов, контрольных, расчетно-графических работ

(не предусмотрено)

5.3.2.5. Вопросы для контрольной (расчетно-графической) работы –

(не предусмотрено)

5.4. Система оценивания достижения компетенций

5.4.1. Оценка достижения компетенций в ходе промежуточной аттестации

ПК – 1 Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности					
Индикаторы достижения компетенции ПК-1		Номера вопросов и задач			
Код	Содержание	вопросы к экзамену	задачи к экзамену	вопросы к зачету	вопросы по курсовому проекту (работе)
32	основные виды нормативных правовых актов в деятельности местных администраций, порядок их разработки и принятия	-	-	1-25	-
У2	самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулирующими деятельность местной администрации; правильно проектировать нормы, регулирующие муниципально-правовые отношения, связанные с деятельностью местной администрации;	-	-	1-25	-
Н2	самостоятельной разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера в сфере организации	-	-	-	-

	работы местных администраций.				
--	-------------------------------	--	--	--	--

5.4.2. Оценка достижения компетенций в ходе текущего контроля

ПК – 1 Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности				
Индикаторы достижения компетенции ПК-1		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы тестов	вопросы устного опроса	задачи для проверки умений и навыков
32	основные виды нормативных правовых актов в деятельности местных администраций, порядок их разработки и принятия	3,6-17,22-25,32-50	1-37	
У2	самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулирующими деятельность местной администрации; правильно проектировать нормы, регулирующие муниципально-правовые отношения, связанные с деятельностью местной администрации;	1,4,6-15,18,19,22-25,32-50	1-37	1-5
Н2	самостоятельной разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера в сфере организации работы местных администраций.	2,5,30,31	-	1-5

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

№	Библиографическое описание	Тип издания	Вид учебной литературы
1	Судакова С. В. Организация работы местных администраций: курс лекций / С. В. Судакова; Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2016 - 160 с. [ЦИТ 14471] [ПТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/books/b119467.pdf	Учебное	Основная
2	Шугрина Е. С. Муниципальное право [электронный ресурс]: Учебник / Е. С. Шугрина - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2014 - 576 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=9529	Учебное	Основная
3	Алексеев И. А. Муниципальное право Российской Федерации [электронный ресурс]: Учебное пособие / И. А. Алексеев, Б. Б. Адамоков, Д. С. Белявский, М. С. Трофимов; Пятигорский государственный университет - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023 - 254 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=414851	Учебное	Дополнительная
4	Кабашов С. Ю. Организация муниципальной служб	Учебное	Дополнительная

	бы [электронный ресурс]: Учебник / С. Ю. Кабашов - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022 - 391 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=414246		
5	Соловьев С. Г. Муниципальное право России [электронный ресурс]: Учебник / С. Г. Соловьев - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 - 312 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=47906	Учебное	Дополнительная
6	Шамарова Г. М. Государственная и муниципальная служба [электронный ресурс]: Учебное пособие / Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 - 208 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=304509	Учебное	Дополнительная
7	Организация работы местных администраций [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки "Юриспруденция" (уровень бакалавриата) / Воронежский государственный аграрный университет, Гуманитарно-правовой факультет, Кафедра юридических дисциплин ; [сост. К. А. Колмакова] .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 615 Кб) .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2024 .— Заглавие с титульного экрана .— Режим доступа: для авторизованных пользователей .— Текстовый файл .— Adobe Acrobat Reader 4.0 .— URL:http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m9465.pdf	Методическое	
8	Организация работы местных администраций [Электронный ресурс] : методические указания по изучению дисциплины для студентов по направлению подготовки "Юриспруденция" (уровень бакалавриата) / Воронежский государственный аграрный университет, Гуманитарно-правовой факультет, Кафедра юридических дисциплин ; [сост. К. А. Колмакова] .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 381 Кб) .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2024 .— Заглавие с титульного экрана .— Режим доступа: для авторизованных пользователей .— Текстовый файл .— Adobe Acrobat Reader 4.0 .— URL:http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m9466.pdf	Методическое	
9	Административное право и процесс: Федеральный научно-практический журнал / учредитель : Издательская группа "Юрист" - М.: Юрист, 2012	Периодическое	
10	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	Периодическое	
11	Государственная власть и местное самоуправление: практическое и информационное издание / учреди-	Периодическое	

	тель : Издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012-		
12	Государство и право: ежемесячный журнал - Москва: Б.и., 1992-	Периодическое	
13	Собрание законодательства Российской Федерации: Еженедельное издание - Москва: Известия, 1994-	Периодическое	

6.2. Ресурсы сети Интернет

6.2.1. Электронные библиотечные системы

№	Название	Размещение
1	Лань (ЭБС «ЛАНЬ»)	https://e.lanbook.com
2	ЭБС «ZNANOUМ.COM»	http://znanium.com/
3	ЭБС НЭБ eLIBRARY	https://elibrary.ru/
4	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/
5	Электронная библиотека ВГАУ	http://library.vsau.ru/
6	ЭБС «Руконт»	https://rucont.ru/

6.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Единая межведомственная информационно-статистическая сисподраздел	https://fedstat.ru/
2	База данных показателей муниципальных образований	http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.htm
3	База данных ФАОСТАТ	http://www.fao.org/faostat/ru/
4	Портал открытых данных РФ	https://data.gov.ru/
5	Портал государственных услуг	https://www.gosuslugi.ru/
6	ГАС РФ "Правосудие"	https://sudrf.ru/
7	Справочная правовая сисподраздел Гарант	http://www.consultant.ru/
8	Справочная правовая сисподраздел Консультант Плюс	http://ivo.garant.ru
9	Профессиональные справочные системы «Кодекс»	https://техэксперт.сайт/sistema-kodeks

6.2.3. Сайты и информационные порталы

Создатель сайта	Адрес сайта
Министерство науки и высшего образования	https://minobrnauki.gov.ru
Правительство РФ	www.government.ru
Президент РФ	http://www.kremlin.ru/
Министерство сельского хозяйства	http://mcx.ru/
Российская газета	www.rg.ru
Официальный портал органов власти Воронежской области	http://www.govvrn.ru/wps/portal/gov
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

7.1. Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

7.1.1. Для контактной работы

№ п/п	№ ауд.	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1	273	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплект учебной мебели, учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows /Linux /Пед ОС, MS Office / OpenOffice/LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, eLearning server, AST Test, доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант +», электронные учебно-методические материалы.
2	273	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	Комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows /Linux /Пед ОС, MS Office / OpenOffice/LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, eLearning server, AST Test, доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант +», электронные учебно-методические материалы.
3	115, 116, 119, 122, 122а, 126	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows /Linux /Пед ОС, MS Office / OpenOffice/LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, eLearning server, AST Test.
4	273	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплект учебной мебели, учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows /Linux /Пед ОС, MS Office / OpenOffice/LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, eLearning server, AST Test, доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант +», электронные учебно-методические материалы.

7.1.2. Для самостоятельной работы

№ п/п	№ ауд.	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1	120	Помещение для самостоятельной работы	Комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows /Linux /Ред ОС, MS Office / OpenOffice/LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, eLearning server, AST Test, доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант +», электронные учебно-методические материалы.
2	272, 115а	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

7.2. Программное обеспечение

7.2.1. Программное обеспечение общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

7.2.2. Специализированное программное обеспечение – не предусмотрено

7.2.3. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Справочная правовая система Гарант	http://ivo.garant.ru
2	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
3	Профессиональные справочные системы «Кодекс»	https://kodeks.ru/

8. Междисциплинарные связи**Протокол**

согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось со- гласование	Кафедра, на которой пре- подаётся дисциплина	Подпись заведующего ка- федрой
Конституционное право	Кафедра юридических дисци- плин	
Муниципальное право	Кафедра юридических дисци- плин	
Административное право	Кафедра юридических дисци- плин	

Приложение 1

Лист периодических проверок рабочей программы и информация о внесенных изменениях

[illegible]