

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 13:19:12
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca164840368cb13e509e511e605f

09.12.2025 г.
протокол № 12
Зав. кафедрой Савоськин А.В.

Зав. кафедрой Савоськин А.В.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.
протокол № 12
Председатель Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Правовые формы взаимодействия личности и государства
Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Профиль	Правовое обеспечение управленческой деятельности
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2026

Разработана:
Доцент, д.ю.н.
Савоськин А.В.

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	7
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	8
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	19
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	20
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	21

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)
---------	--

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование целостного представления о понятии и сущности правовых форм взаимодействия органов публичной власти с человеком; приобретение комплексных знаний об общих принципах и основах организации и осуществления реализации и защиты прав человека в российском государстве при взаимодействии с государственными и муниципальными органами; уяснение возможностей личности оказывать воздействие на деятельность органов государственной власти и местного самоуправления, а также должностных лиц в правотворческом правореализационном процессах; определение места институтов гражданского общества России в правореализационном процессе и выбор направлений для установления диалога с ними; изучение эффективно действующих на основе международных договоров, входящих в правовую систему Российской Федерации, международных механизмов взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с человеком; переход от теории к практическим умениям и навыкам по экспертному применению международных и национальных нормативных правовых актов, регулирующих и обеспечивающих реализацию и защиту прав человека в различных сложившихся ситуациях и обстоятельствах органами государственной власти и местного самоуправления; формирование профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для осуществления правоприменительной и экспертно-консультационной профессиональной деятельности во взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с человеком.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 1						
Зачет	144	16	8	8	128	4
Семестр 2						
Экзамен, Курсовая работа	144	20	8	12	97	4
	288	36	16	20	225	8

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1.УК-1 Знать: методы критического анализа; методологию системного подхода; методы выявления проблемной ситуации
	ИД-2.УК-1 Уметь: выявлять проблемные ситуации, осуществлять поиск информации и решений
	ИД-3.УК-1 Иметь практический опыт работы по разработке и аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного подхода
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1.УК-5 Знать: основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе
	ИД-2.УК-5 Уметь: излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных особенностей
	ИД-3.УК-5 Иметь практический опыт организации взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных и этнокультурных особенностей; навыки межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
правоприменительный	

<p>ПК-2 Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере публичного управления и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1.ПК-2 Знать: порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов публичной власти; правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации по вопросам применения законодательства в сфере публичного управления/ знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, в сфере публичного управления; состав нормативно-правовой базы по вопросам профессиональной деятельности; международные нормы и стандарты в области обеспечения публичного управления; основных направления и приоритеты государственной политики в сфере нормативных правовых актов РФ, субъектов Российской Федерации, государственной регистрации уставов муниципальных образований, ведения государственных реестров уставов муниципальных образований и муниципальных образований Российской Федерации, федеральных реестров нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов; систему государственной власти и государственного управления в Российской Федерации; понятие прямого действия норм Конституции и применения норм Конституции судами, место и значение решений Конституционного Суда Российской Федерации в системе источников права; понятие правоприменительной деятельности, ее стадии; Сферы правового регулирования: сфера законотворчества, сфера правоприменения, сфера охраны (защиты) права</p>
	<p>ИД-2.ПК-2 Уметь: работать с законодательством в области гражданского, административного, уголовного, гражданского процессуального, арбитражно-процессуального, уголовно-процессуального права, с законодательством об административном судопроизводстве и законодательством об административных правонарушениях, анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права; работать с законодательными и иными нормативно-правовыми актами, применять их на практике</p>
	<p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: реализации норм материального и процессуального права в сфере публичного управления при участии в гражданском, арбитражном, уголовном и иных видах процессов; составление жалоб, заявлений, ходатайств в судебные органы власти; представления интересов в условиях состязательного процесса (как со стороны защиты, так и со стороны обвинения); составление обращений в экспертные организации</p>
<p>экспертно-аналитический</p>	

ПК-3 Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ИД-1.ПК-3 Знать: правовой анализ, экспертизу и подготовку правовых заключений по вопросам применения законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере публичного управления (правотворческая деятельность органа власти, административно-хозяйственная, организационно-распорядительная); порядок подготовки и проведения правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, международных договоров, международно-правовых документов, законодательных и нормативных актов Российской Федерации; понятие и методы толкования норм права, современные подходы к методологии судебного толкования
	ИД-2.ПК-3 Уметь: проводить аналитическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; готовить предложения и заключения по проектам нормативно-правовых актов Российской Федерации, касающихся управленческой деятельности органа публичной власти; готовить проекты международных договоров Российской Федерации и других международно-правовых документов. Толковать Конституцию Российской Федерации, обобщать и анализировать практику применения законодательства Российской Федерации, международного и зарубежного законодательства в соответствии с областью профессиональной служебной деятельности структурного подразделения и смежными отраслями законодательства; анализировать и применять судебную практику по конкретным категориям дел; проводить экспертизу и подготовку заключений на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в соответствии с конкретной управленческой ситуацией
	ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт: проведения аналитических исследований законодательства в конкретной управленческой деятельности органа публичной власти; использования поисковых систем при проведении аналитических исследований законодательства; профессионально толковать нормативные правовые акты исходя из динамики законодательства и прогнозировать развитие экономико-правовой ситуации в конкретном управленческом процессе
консультационный	
ПК-4 Способность готовить квалифицированные юридические заключения и осуществлять консультирование по вопросам деятельности органов власти	ИД-1.ПК-4 Знать: законодательство Российской Федерации в сфере правового консультирования граждан и организаций, рассмотрения их обращений, проведения правовых экспертиз; законодательство в сфере адвокатской деятельности и адвокатуры; механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина
	ИД-2.ПК-4 Уметь: организовывать и проводить в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации устные и письменные консультации для граждан и организаций; составлять мотивированные ответы на обращения граждан; различать жалобы, предложения, заявления от запросов информации и других обращений граждан

<p>ПК-4 Способность готовить квалифицированные юридические заключения и осуществлять консультирование по вопросам деятельности органов власти</p>	<p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт: организации документооборота в органе власти, позволяющем быстро и качественно рассматривать обращения граждан; использовать современные способы личного консультирования граждан; составлять проекты ответов на обращения граждан</p>
<p>ПК-5 Способность применять международные и национальные механизмы защиты и восстановления субъективных прав и свобод</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать: акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты в области организации и порядка рассмотрения обращений, судебная практика и постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, практика Конституционного Суда Российской Федерации по вопросам применения процессуального законодательства; виды и формы судебного контроля; акты органов, относящихся к международному и европейскому механизмам защиты прав человека; основы правозащитной проблематики в международных отношениях и мировой практики защиты прав человека; право на государственную защиту прав и свобод человека и гражданина; систему органов государственного контроля и надзора, в том числе в сфере защиты прав человека; особенности российской модели юстиции. Верховный Суд Российской Федерации как орган судебной власти. Роль Верховного Суда Российской Федерации в обеспечении правовой охраны прав и законных интересов граждан и организаций</p> <p>ИД-2.ПК-5 Уметь: представлять интересы государственного органа в судах; разрабатывать, внедрять и применять оптимальные методы и инструменты работы с обращениями заявителей с точки зрения выявления в них конституционно-правовых проблем; использовать позиции Конституционного Суда, а также действующего законодательства Российской Федерации по видам профессиональной служебной деятельности структурных подразделений при подготовке научно-аналитических материалов; подготовить отзывы, замечания, предложения по проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов в соответствии с компетенцией отдела структурного подразделения органа власти; анализировать и обобщать судебную практику при разработке проектов документов; работать с законодательством в области организации и порядка рассмотрения обращений; анализировать факты и правоотношения при рассмотрении обращений, оперировать основными понятиями судебного процесса; составлять и оформлять процессуальные документы; работать с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составлять письма, отчеты, справки и обобщения по вопросам организации и порядка рассмотрения обращений</p> <p>ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: составления проектов судебных и внесудебных жалоб (в том числе и в международные судебные инстанции); участия в различных видах судопроизводств; взаимодействия с адвокатскими организациями, Уполномоченным по правам человека в регионе, Уполномоченным по правам ребенка, иными органами и организациями, способствующими защите и реализацию прав человека</p>

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 1		120					
Тема 1.	Понятие и система правового регулирования взаимодействия личности и государства УК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	30	2		2	26	
Тема 2.	Правовой статус субъектов взаимодействия личности и государства УК-5, ПК-2, ПК-3	28	2		2	24	
Тема 3.	Направления, формы и принципы взаимодействия личности и государства УК-1, УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	29	2		2	25	
Тема 4.	Информирование граждан органами власти ПК-2, ПК-3, ПК-4	33	2		2	29	
Семестр 2		141					
Тема 5.	Участие граждан в правотворчестве ПК-2, ПК-3, ПК-4	20	2		2	16	
Тема 6.	Устное взаимодействие граждан и должностных лиц органов власти УК-1, УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4	22	2		4	16	
Тема 7.	Подача и рассмотрение письменных обращений граждан в органы власти УК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	22	2		4	16	
Тема 8.	Предоставление государственных и муниципальных услуг УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4	22	2			20	
Тема 9.	Контрольно-надзорная деятельность органов власти ПК-2, ПК-3, ПК-4	24				24	
Тема 10.	Ответственность должностных лиц и граждан за нарушение порядка взаимодействия УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-	31			2	29	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-8.	Практические задания и тестирование	Комплект задач, заданий и тестов	100 баллов
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
1 семестр (За)	Билеты к зачету	Билет, включает в себя 1 теоретический вопрос и 1 практико-ориентированное задание.	100
2 семестр (Эк)	Экзаменационный билет	Билет, включает в себя 2 теоретических вопроса и 1 практико-ориентированное задание.	100

2 семестр (КР)	Курсовая работа	Перечень тем курсовых работ и методические рекомендации по написанию курсовой работы (Приложение 3,7)	100
-------------------	-----------------	---	-----

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Понятие и система правового регулирования взаимодействия личности и государства УК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

Правовая основа взаимодействия органов власти с населением. Приоритет прав человека в деятельности органов публичной власти. Конституция РФ. Международные договоры. Федеральные законы. Законы субъектов РФ. Подзаконные нормативные правовые акты: федеральные (преимущественно Указы Президента РФ и Постановления Правительства РФ); субъекта федерации (обычно акты главы субъекта); местные (решения местного представительного органа и акты администрации муниципального образования). Методические рекомендации и иные аналогичные акты. Судебная практика

Тема 2. Правовой статус субъектов взаимодействия личности и государства УК-5, ПК-2, ПК-3

Особенности правового статуса субъектов взаимодействия со стороны личности: граждане РФ; иностранные граждане / лица без гражданства (в т.ч. беженцы, лица получившие убежище, временно-пребывающие, временно проживающие, постоянно-проживающие, лица, имеющие два гражданства).

Субъекты взаимодействия со стороны государства: органы власти и их должностные лица; государственные (муниципальные) учреждения и их должностные лица; частные организации, выполняющие публично-значимые функции.

Тема 3. Направления, формы и принципы взаимодействия личности и государства УК-1, УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

Классификации форм взаимодействия личности и государства. Основные формы взаимодействия личности и государства: реализация функции публичного управления; реализация государственных / муниципальных функций; предоставление государственных / муниципальных услуг; контрольно-надзорная и правоохранительная деятельность.

Тема 4. Информирование граждан органами власти ПК-2, ПК-3, ПК-4

Понятие информационной открытости. Основные стратегические документы об информационной открытости органов власти. Цели информационной открытости. Современное состояние открытости. Проблемы открытости органов власти на современном этапе. Ключевые направления системного подхода к повышению уровня открытости органов власти. Принципы информационной открытости органов власти.

Тема 5. Участие граждан в правотворчестве ПК-2, ПК-3, ПК-4

Уровни и формы правотворчества. Формы участия в правотворчестве: внесение предложений в порядке Федерального закона № 59-ФЗ, в том числе внесение предложений от имени общественных объединений и ассоциаций; участие в публичных мероприятиях в порядке Федерального закона от 19.06.2004 N 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»; участие в муниципальных публичных слушаниях в порядке Федерального закона № 131-ФЗ; участие в инициативных проектах в порядке в порядке Федерального закона №131-ФЗ; участие в правотворческой и законотворческой инициативе в порядке Федерального закона № 131-ФЗ и Федерального закона № 414-ФЗ соответственно; участие в иных публичных слушаниях в порядке Федерального закона от 21.07.2014 N 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»; участие в опросах граждан; участие в сходе граждан в малых поселениях; участие в референдумах и общероссийском голосовании; использование порталов Моя законотворческая инициатива, портала проектов НПА или аналогичных, в том числе субъекта РФ или муниципальных образований.

Тема 6. Устное взаимодействие граждан и должностных лиц органов власти УК-1, УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4

Система обращений граждан в зависимости от способа волеизъявления: устные, письменные и конклюдентные обращения. Правовое регулирование устных обращений Способы подачи устных обращений. Способы учета устных обращений. Проблемные вопросы работы с устными обращениями и возможные пути их решения.

Понятие личного приема и его признаки. Виды личного приема: периодический; общероссийский (раз в год); общерегиональный (2-3 раза в год); дистанционный (с использованием систем видеоконференц связи); выездной.

Тема 7. Подача и рассмотрение письменных обращений граждан в органы власти УК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

Правила рассмотрения письменных обращений в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ». Требования к письменному обращению. Формы получения письменных обращений: на личном приеме, при личном посещении органа власти заявителем или иным гражданином по его поручению, по почте России или посредством иного оператора почтовой связи, в форме электронного документа, по факсу; по телефону; посредством фельдъегерской связи и др. Обязанности должностных лиц при первичной обработке и регистрации письменных обращений. Типовой алгоритм рассмотрения обращений. Сроки при рассмотрении обращений.

Правила течения сроков. Обязанности органа власти или его должностного лица при рассмотрении обращения. Требования к ответу на обращение.

Основания отказа в рассмотрении обращения по существу.

Тема 8. Предоставление государственных и муниципальных услуг УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4

Правовое регулирование предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации. Основные цели, направления и этапы развития законодательства о государственных (муниципальных) услугах. Развитие законодательства в целях обеспечения доступа социально ориентированных некоммерческих организаций к оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания, образования, здравоохранения, культуры и туризма, физкультуры и спорта. Понятие государственной (муниципальной) услуги. Отличие государственной услуги и функции государственного органа. Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг, права заявителей и обязанности органов, предоставляющих услуги.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Понятие и система правового регулирования взаимодействия личности и государства УК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

Соотнесите уровень правового регулирования и нижеприведенные нормативные акты о взаимодействии органов власти с населением.

1. Указ Губернатора Свердловской области от 21.04.2014 N 202-УГ «Об оценке населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, унитарных предприятий и учреждений, действующих на региональном и муниципальном уровнях, акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в собственности Свердловской области или в муниципальной собственности, осуществляющих оказание услуг населению муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»
2. Декларация о принципах местного самоуправления в государствах - участниках Содружества, принята 29.10.1994.
3. Федеральный закон от 26.11.1996 N 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления»
4. Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»
5. Закон Свердловской области от 19.11.2008 N 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
Решение Думы Арамильского городского округа от 29.03.2012 N 2/8 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа»

Тема 2. Правовой статус субъектов взаимодействия личности и государства УК-5, ПК-2, ПК-3
Категории сотрудников органа власти: лица, замещающие государственные /муниципальные должности; лица, замещающие должности государственной / муниципальной службы; лица, замещающие должности на основании трудового договора; общественные помощники. Работа на постоянно и непостоянно (освобожденной) основе.

Тема 3. Направления, формы и принципы взаимодействия личности и государства УК-1, УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

Специфика взаимодействия в рамках различных классификационных оснований: позитивное взаимодействие (реализация субъективных прав органами власти, предоставление муниципальных услуг и т.п.) и негативное взаимодействие (изъятие земель для гос. / мун. нужд, привлечение к ответственности); взаимодействие, инициированное органами власти (выборы, гос. / мун. контроль и т.п.) и взаимодействие, инициированное гражданами (обращения граждан, публичные мероприятия и т.п.); взаимодействие в зависимости от количества участников взаимодействия (индивидуальное, групповое, массовое); взаимодействие в зависимости от сферы (воздействие на правотворчество, воздействие на административное правоприменение, воздействие на судебное правоприменение и т.д.).

Тема 4. Информирование граждан органами власти ПК-2, ПК-3, ПК-4
Задачи по обеспечению информационной открытости органами власти. Механизмы (инструменты) реализации принципов открытости: реализация принципа информационной открытости органа власти; обеспечение работы с открытыми данными; обеспечение понятности нормативно-правового регулирования, государственной политики и программ, разрабатываемых (реализуемых) федеральными органами исполнительной власти; принятие плана деятельности и ежегодной публичной декларации целей и задач федеральных органов исполнительной власти, их общественное обсуждение и экспертное сопровождение. формирование публичной отчетности федерального органа исполнительной власти; информирование о работе с обращениями граждан и организаций; организация работы с референтными группами; взаимодействие федерального органа исполнительной власти с общественным советом; организация работы пресс-службы федерального органа исполнительной власти; организация независимой антикоррупционной экспертизы и общественного мониторинга правоприменения.

Тема 5. Участие граждан в правотворчестве ПК-2, ПК-3, ПК-4
Понятие и цели проведения публичных слушаний. Инициаторы проведения публичных слушаний. Вопросы, выносимые на публичные слушания. Назначение публичных слушаний. Потенциальный состав оргкомитета по подготовке публичных слушаний и его компетенция. Алгоритм проведения публичных слушаний. Варианты определения результатов публичных слушаний. Проблемные вопросы при проведении публичных слушаний.
Собрания граждан и конференции граждан (собрания делегатов): понятие, участники, алгоритм проведения, характеристика решений, проблемные вопросы проведения.
Опросы граждан: понятие, участники, состав комиссии по проведению опроса и ее компетенция, алгоритм проведения, характеристика решений, проблемные вопросы проведения.

Тема 6. Устное взаимодействие граждан и должностных лиц органов власти УК-1, УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4
Организация личного приема. Помещения для личного приема и требования к ним. Варианты организации подготовки личного приема: исключительно по предварительной записи (путем устного обращения, путем письменного обращения, путем электронного обращения), без предварительной записи (в порядке живой очереди), комбинированы вариант. Практика инстанционности личного приема. Идентификация личности заявителя. Определение очередности личного приема. Оформление карточки личного приема. Проблемные вопросы непосредственного общения с заявителем.

Тема 7. Подача и рассмотрение письменных обращений граждан в органы власти УК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
Правила рассмотрения досудебных жалоб в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Отличия между досудебными жалобами при предоставлении муниципальных услуг и обычными жалобами. Предмет досудебной жалобы. Виды решений по досудебным жалобам. Электронный портал досудебного обжалования.

Тема 8. Предоставление государственных и муниципальных услуг УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4
Современное состояние сферы государственных и муниципальных услуг. Основные цели, направления и этапы административной реформы, в части совершенствования государственных и муниципальных услуг. Развитие сферы услуг как стратегическая цель развития России. Реализация концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных (муниципальных) услуг. Основные цели, направления и этапы деятельности органа по предоставлению государственной (муниципальной) услуги. Организация предоставления услуг в многофункциональных центрах.
Стандарты и регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе особенности оказания государственных услуг в социальной сфере. Требования к разработке административного регламента оказания государственной или муниципальной услуги и его структуре. Требования к оптимизации и модернизации процессов оказания государственных (муниципальных) услуг. Практики разработки административных регламентов.

Тема 9. Контрольно-надзорная деятельность органов власти ПК-2, ПК-3, ПК-4
Действующая нормативная правовая база в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, включая Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 № 248-ФЗ, Федеральный закон «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» от 31.07.2020 № 247-ФЗ, акты Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты.
Организационно-правовые основы государственного контроля (надзора) и муниципального контроля
Понятие и виды государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Цели, задачи и принципы государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Система государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Субъекты государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Предмет и объекты государственного контроля (надзора), муниципального контроля.
Особенности составления процессуальных документов в ходе и по результатам контрольно-надзорных мероприятий.
Особенности производства по делам об административных правонарушениях, выявляемых в ходе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Тема 10. Ответственность должностных лиц и граждан за нарушение порядка взаимодействия УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4
Виды ответственности должностных лиц за нарушение законодательства о взаимодействии с гражданами: дисциплинарная, административная, уголовная, материальная.
Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности за нарушения законодательства об обращениях. Виды административных правонарушений и наказаний, применяемых за нарушение законодательства о взаимодействии. Порядок обжалования служащим административного наказания.

Тема 2. Правовой статус субъектов взаимодействия личности и государства УК-5, ПК-2, ПК-3
Понятие должностного лица в теории права, уголовном праве, административном праве и судебной и правоприменительной практике.

Тема 3. Направления, формы и принципы взаимодействия личности и государства УК-1, УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

Изучение принципов взаимодействия органов власти с населением: 1) правомерность; 2) заявительный порядок для получения услуг и публичный интерес при реализации муниципальных функций; 3) правомерность взимания с граждан платы; 4) открытость деятельности органов власти; 5) доступность органов власти и их должностных лиц; 6) возможность взаимодействия в электронной форме; 7) инициативность и ответственность участников взаимодействия и др.

Тема 4. Информирование граждан органами власти ПК-2, ПК-3, ПК-4

Система мониторинга и оценки открытости органов власти: самообследование (самоанализ) федеральными органами исполнительной власти достигнутых результатов по внедрению и развитию механизмов (инструментов) открытости; экспертную оценку эффективности внедрения органами власти механизмов (инструментов) открытости и соответствия их деятельности принципам, целям и задачам, предусмотренным Концепцией информационной открытости; социологические исследования по изучению удовлетворенности граждан и (или) референтных групп уровнем открытости федеральных органов власти.

Основы правового регулирования информационной открытости органов публичной власти.

Методические рекомендации по реализации принципов открытости в федеральных органах исполнительной власти" (утв. протоколом заочного голосования Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 26.12.2013 N АМ-П36-89пр).

Тема 5. Участие граждан в правотворчестве ПК-2, ПК-3, ПК-4

Электронные площадки для участия в правотворчестве: <http://regulation.gov.ru> - Федеральный портал проектов нормативных правовых, <https://www.roi.ru/> - Сайт Российской общественной инициативы

Анализ судебной практики оспаривания гражданами обязанности органов власти реализовывать их правотворческие инициативы.

Тема 6. Устное взаимодействие граждан и должностных лиц органов власти УК-1, УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4

Изучите этические правила проведения личного приема. Соблюдать деловой стиль одежды.

При приеме в служебном кабинете руководителя – поддерживать в нем порядок, скромную и деловую обстановку. Вести себя с чувством собственного достоинства, при этом доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно. Не допускать предубежденности в отношении граждан по признакам пола, расы, национальности, вероисповедания, образования, имущественного и социального положения. Проявлять чуткость, внимание и такт в обращении с гражданами, особенно с людьми преклонного возраста, женщинами, детьми, лицами с физическими недостатками. Не терять самообладание и достоинство при любых обстоятельствах.

Не допускать высказывания угроз, оскорблений, повышения голоса, пренебрежительного тона, использования ненормативной лексики и сленга. Не высказывать свою позицию по вопросу, по которому не принято решения, чтобы у гражданина не создавалось ощущение, что судьба его обращения предreshена заранее. Не делать некомпетентных заявлений (не ставить и не оспаривать медицинские диагнозы, не распространять единичные негативные факты на деятельность каких-либо профессиональных групп, отраслей или ведомств и т.д.), а равно избегать суждений, для которых требуется наличие специального образования или проведение исследований. Не давать пренебрежительных отзывов о работе органов власти их должностных лиц, не ставить под сомнение вступившие в законную силу судебные акты.

Психологические особенности организации личного приема. Правила эффективного слушания.

Правила построения беседы с посетителями. Психологическая безопасность служащего, проводящего приём.

Тема 7. Подача и рассмотрение письменных обращений граждан в органы власти УК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

Понятие и признаки электронного обращения. Этапы развития законодательства об электронных обращениях. Способы подачи электронных обращений. Особенности получения и регистрации электронных обращений, полученных по электронной почте. Особенности получения и регистрации электронных обращений, полученных посредством электронной приемной.

Правила рассмотрения запросов информации. Отграничение запросов информации от традиционных заявлений. Предмет запроса – это информация. Основания непредоставления информации по запросам. Информация, предоставляемая по запросам бесплатно. Алгоритм предоставления платной информации по запросу.

Анализ судебной практики оспаривания действий органов власти по рассмотрению и разрешению обращений граждан.

Тема 8. Предоставление государственных и муниципальных услуг УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4

Оценка деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг. Принципы и технологии мониторинга качества. Взаимосвязь показателей качества государственных и муниципальных услуг и показателей результативности и эффективности деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих. Участие социально ориентированных некоммерческих организаций в общественном контроле и независимой оценке качества оказания услуг.

Соотношение стандартов качества и административных регламентов предоставления государственных услуг, их правовые формы. Общественная оценка качества государственных и муниципальных услуг. Способы получения информации о государственных и муниципальных услугах. Обжалование государственных и муниципальных услуг и меры ответственности за ненадлежащее предоставление государственных и муниципальных услуг.

Антикоррупционная деятельность в сфере предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Вопросы оценки коррупционных рисков при оказании государственных (муниципальных) услуг.

Способы получения информации о коррупции при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Разрешение конфликтов интересов при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Актуальные вопросы предоставления государственных и муниципальных услуг. Зарубежный опыт предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Нормативно-правовое регулирование в сфере предоставления электронных услуг. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Порталы государственных и муниципальных услуг (федеральные, субъекта федерации, муниципальные).

Использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг.

Особенности межведомственного взаимодействия.

Обзор лучших практик предоставления государственных (муниципальных) услуг, методов и механизмов имущественной, информационной, финансовой поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих социальные услуги.

Анализ судебной практики по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

Тема 9. Контрольно-надзорная деятельность органов власти ПК-2, ПК-3, ПК-4
Процессуальные основы осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля

Виды контрольных (надзорных) мероприятий, основания для их проведения и требования к их проведению. Организация и проведение плановых и внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий (контрольная закупка, мониторинговая закупка, выборочный контроль, инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), выездное обследование). Контрольно-надзорные действия (осмотр, досмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертиза, эксперимент). Сроки. Ознакомление с результатами контрольно-надзорных мероприятий. Возражения в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий. Недействительность результатов контрольного (надзорного) мероприятия. Исполнение решений контрольных (надзорных) органов. Анализ судебной практики рассмотрения споров в сфере контрольно-надзорной деятельности.

Тема 10. Ответственность должностных лиц и граждан за нарушение порядка взаимодействия УК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4

Ответственность граждан в сфере взаимодействия с публичной властью: административная, уголовная, материальная. Виды злоупотребления правом на обращение качественного характера. Виды злоупотребления правом на обращение количественного характера. Виды ответственности за злоупотребление гражданином правом на обращение. Алгоритм привлечения граждан к административно-правовой -правовой ответственности за нарушение правил взаимодействия с публичной властью. Алгоритм привлечения граждан к гражданско-правовой ответственности за нарушение правил взаимодействия с публичной властью. Анализ судебной практики привлечения к отчетности граждан за неправомерное взаимодействия с публичной властью.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Приложение 3

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Учебным планом не предусмотрены

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Приложение 7

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Эбзеев Б.С. Личность и государство в России: взаимная ответственность и конституционные обязанности [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2024. - 384 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2136624>

3. Без автора Конституция Российской Федерации. Официальный текст с изменениями. Федеральные конституционные законы "О Государственном флаге Российской Федерации", " [Электронный ресурс]: Нормативные документы. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2024. - 160 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2134102>

4. Эбзеев Б.С., Чихладзе Л.Т. Проблемы и перспективы развития публичной власти в условиях конституционной модернизации [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2024. - 367 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2140810>

5. Нарутто С.В. Обращение граждан в органы публичной власти [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2025. - 496 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2179142>

6. Прокофьев С. Е., Панина О. В., Еремин С. Г., Мусинова Н. Н., Богатырев Е. Д., Плотицына Л. А., Зуденкова С. А., Семкина О. С. Система местного самоуправления [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 121 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/563173>

7. Еремин С. Г., Мусинова Н. Н., Адамская Л. В., Артюхин Р. Е., Барменкова Н. А., Богатырев Е. Д., Бойко А. Н., Братарчук Т. В., Воронов В. В., Данилькевич М. А., Завалько Н. А., Зуденкова С. А., Кабалинский А. И., Кадырова Г. М., Комов В. Э., Лукичев К. Е., Плотицына Л. А., Попадюк Н. К., Прокофьев М. Н., Рождественская И. А., Семкина О. С., Сергиенко Н. С., Федотов А. М., Харченко К. В., Шубцова Л. В., Панина О. В., Прокофьев С. Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 545 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/567234>

Дополнительная литература:

2. Кожевников О.А., Ларичев А.А. Местное самоуправление в единой системе публичной власти. Вектор и последствия конституционной реформы [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2020. - 343 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1359061>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Тг000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Тг000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

1. Правовая основа взаимодействия органов власти с населением.
2. Особенности системы органов власти взаимодействующих с населением
3. Конституционно-правовые основы взаимодействия органов власти с населением.
4. Основные направления взаимодействия органов власти с населением.
5. Формы взаимодействия органов власти с населением: понятие и виды.
6. Открытое правительство: понятие и принципы.
7. Стандарт открытости и механизмы его обеспечения.
8. Правовые основы взаимодействия органов власти с гражданами в сети Интернет.
9. Формы взаимодействия органов власти с гражданами в сети Интернет.
10. Веб-сайт органа власти как инструмент взаимодействия органов власти с гражданами.
11. Требования к информации, размещенной на веб-сайтах органов власти.
12. Оценка деятельности органов власти населением.
13. Содержание, основные признаки и классификация прав и свобод.
14. Конституционно-правовое регулирование прав и свобод.
15. Международно-правовое регулирование прав и свобод.
16. Гарантии прав и свобод человека.
17. Ограничения прав и свобод человека.
18. Понятие и признаки механизма реализации прав человека.
19. Способы реализации прав человека.
20. Международные институты механизма реализации прав человека.
21. Внутригосударственные институты механизма реализации прав человека.
22. Понятие и признаки механизма защиты прав человека.
23. Способы и средства защиты прав человека.
24. Международные институты защиты прав человека.
25. Внутригосударственные институты защиты прав человека.

Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену

1. Правовая основа взаимодействия органов власти с населением.
2. Особенности системы органов власти взаимодействующих с населением
3. Конституционно-правовые основы взаимодействия органов власти с населением.
4. Основные направления взаимодействия органов власти с населением.
5. Формы взаимодействия органов власти с населением: понятие и виды.
6. Правовые основы и формы взаимодействия органов власти с гражданами в сети Интернет.
7. Веб-сайт органа власти как инструмент взаимодействия органов власти с гражданами. Требования к информации, размещенной на веб-сайтах органов власти.
8. Оценка деятельности органов власти населением.
9. Содержание, основные признаки и классификация прав и свобод.
10. Конституционно-правовое регулирование прав и свобод.
11. Международно-правовое регулирование прав и свобод.
12. Гарантии прав и свобод человека.
13. Ограничения прав и свобод человека.
14. Понятие и признаки механизма реализации прав человека.
15. Способы реализации прав человека.
16. Международные институты механизма реализации прав человека.
17. Внутригосударственные институты механизма реализации прав человека.
18. Особенности правового статуса субъектов взаимодействия со стороны личности.
19. Субъекты взаимодействия со стороны государства.
20. Правовой статус органов власти и их должностных лиц;
21. Правовой статус государственных (муниципальных) учреждений и их должностных лиц;
22. Проблемы открытости органов власти на современном этапе.
23. Ключевые направления системного подхода к повышению уровня открытости органов власти.
24. Система обращений граждан в зависимости от способа волеизъявления: устные, письменные и конклюдентные обращения.
25. Правовое регулирование устных обращений.
26. Способы подачи устных обращений. Способы учета устных обращений. Проблемные вопросы работы с устными обращениями и возможные пути их решения.
27. Понятие личного приема и его признаки. Виды личного приема.
28. Правила рассмотрения письменных обращений в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».
29. Требования к письменному обращению.
30. Формы получения письменных обращений:
31. Обязанности должностных лиц при первичной обработке и регистрации письменных обращений.
32. Сроки при рассмотрении обращений. Правила течения сроков.
33. Обязанности органа власти или его должностного лица при рассмотрении обращения. Требования к ответу на обращение гражданина.
34. Основания отказа в рассмотрении обращения гражданина по существу.
35. Правовое регулирование предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации.
36. Основные цели, направления и этапы развития законодательства о государственных (муниципальных) услугах.
37. Понятие государственной (муниципальной) услуги. Отличие государственной услуги и функции государственного органа.

38. Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг, права заявителей и обязанности органов, предоставляющих услуги.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету

1.	<p>К вам, как к должностному лицу на личный прием прибыла истеричного вида женщина. Она плачет, говорит, что страдает и умоляет вас о помощи.</p> <p>Какой вид манипуляции скорее всего применяется и каковы методы противодействия манипуляции?</p>	УК-1
2.	<p>К вам, как к должностному лицу на личный прием прибыл очень агрессивный мужчина. Он говорит на повышенных тонах и иногда кричит, угрожает вам уголовной ответственностью и увольнением.</p> <p>Какой вид манипуляции скорее всего применяется и каковы методы противодействия манипуляции?</p>	УК-1
3.	<p>К вам, как к должностному лицу на личный прием прибыл импозантный мужчина. И с порога завил, что он только что вышел от Губернатора и по сразу пришел к вам. При том он упомянул еще несколько высокопоставленных должностных лиц с кем сегодня общался.</p> <p>Какой вид манипуляции скорее всего применяется и каковы методы противодействия манипуляции?</p>	УК-1
4.	<p>К вам, как к должностному лицу на личный прием прибыл заявитель и потребовал согласовать разрешение на реконструкцию объекта недвижимости, без разрешительных документов от управляющей организации. В ответ на ваш отказ он потребовал направить письмо администрации в управляющую организацию с требованием согласовать проект перепланировки, разработанный архитектурно-проектной организацией.</p> <p>Какой вид манипуляции скорее всего применяется и каковы методы противодействия манипуляции?</p>	УК-1
5.	<p>В день проведения личного приема к главе муниципального образования прибыло 4 граждан: Заблоговременный А.А., Особый О.О., Болезный Б.Б., Нервный Н.Н.</p> <p>Гражданин Заблоговременный А.А. предварительно записался на личный прием и пришел за час до его начала, а остальные граждане подошли в той последовательности, которая указана выше. При этом гражданин Особый О.О. является Героем России (документы, подтверждающие статус при нем), Гражданин болезный Б.Б. является инвалидом 2 группы, гражданин Нервный Н.Н. является правозащитником и требует пропустить его вне очереди.</p> <p>В каком порядке их следует принять на личном приеме?</p>	УК-1 ПК-2
6.	<p>На каком языке может быть составлено обращение в орган государственной власти в республике в составе РФ?</p>	УК-5 ПК-2
7.	<p>К каким видам ответственности может быть привлечено должностное лицо за нарушение прав человека в зависимости от его расы, цвета кожи, национальности или языка?</p>	УК-5
8.	<p>Иностранец обратился в администрацию муниципального образования с письменным заявлением, составленным на французском языке. Как может поступить орган власти с таким заявлением?</p>	УК-5 ПК-3

9.	Какой международный орган уполномочен рассматривать жалобы граждан на нарушение их прав в связи расовой дискриминацией?	УК-5 ПК-5
10.	Какая конфессия сыграла особ-значимую роль в становлении и развитии духовности и культуры России?	УК-5
11.	Какие признаки нормативного правового акта выделяет Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25 декабря 2018 года № 50 "О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами"?	ПК-2
12.	Расположите международных договоры выделенные Постановлением Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 года № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» по убыванию их юридической силы?	ПК-2 ПК-4
13.	Гражданин запросил в органе местного самоуправления Правила благоустройства муниципального образования. При этом сам гражданин место проживания не указал, оставив лишь адрес электронной почты, равно как и не пояснил причин запроса информации. Размер запрошенного документа составляет 43 листа формата А4, однако он официально опубликован в печатном издании и на сайте органа администрации муниципального образования Как можно отреагировать на такое обращение?	ПК-2 ПК-4
14.	На имя Министра субъекта РФ поступило обращение в котором содержатся вопросы, входящие в его компетенцию и частично в затрагивающие вопросы местного значения. Как надлежит поступить с этим обращением?	ПК-2 ПК-3
15.	На имя Министра субъекта РФ поступило обращение в котором содержатся вопросы, входящие в его компетенцию и частично в затрагивающие вопросы местного значения. В какие сроки надлежит отреагировать на это обращение?	ПК-2 ПК-3
16.	Гражданин получил отказ в регистрации транспортного средства в ГИБДД. Каким способом он может подать жалобу на ненадлежащим образом оказанную услугу (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»)?	ПК-3 ПК-5
17.	Законодательством РФ не устанавливаются правила течения сроков при рассмотрении обращений граждан РФ. Каким образом должностное лицо органа власти (правоприменитель) может восполнить существующий пробел в правовом регулировании?	ПК-3 УК-1
18.	Заявитель направил электронное обращение в орган власти по электронной почте. В этом письменном обращении был указан адрес электронной почты, а также указан почтовый адрес и просьба направить ответ на почтовый адрес. Исполнитель направил ответ на электронный адрес. Теперь заявитель жалуется, что ответ был направлен на указанный электронный адрес, а он разрешения такого не давал и считает, что нарушено законодательство о защите персональных данных. Каким образом должен быть дан ответ по условиям задачи?	ПК-3 ПК-4
19.	Должностное лицо повторно в течение 1 года нарушило правила регистрации и направления ответов на досудебные жалобы, связанные с ненадлежащим предоставлением муниципальной услуги. Какой ответственности подлежит должностное лицо?	ПК-3

20.	Какие способы подачи заявлений на получение государственных услуг предусмотрены российским законодательством?	ПК-3
21.	Гражданин РФ используя электронную почту обратился с жалобой на действия судебных приставов в органы прокуратуры. В частности, им указаны факты вымогательства взятки со стороны пристава-исполнителя. Однако он не указал в жалобе своей фамилии, а подписался «недовольный гражданин». Каким образом прокуратуре надлежит поступить с таким электронным обращением?	ПК-4
22.	Гражданин РФ обратился в Администрацию муниципального образования по электронной почте и получил отказ в рассмотрении его обращения. Основанием отказа указано отсутствие электронной подписи. Какие реквизиты не являются обязательными для электронного обращения гражданина?	ПК-4
23.	Ребенок является инвалидом с детства с связи с тяжелым расстройством психики. Может ли он быть лишен дееспособности до достижения 18 лет?	ПК-4
24.	Кто может быть зарегистрирован общественным экспертом для проведения антикоррупционной экспертизы?	ПК-4
25.	Какие виды обращений допускается подавать в органы государственной власти в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»?	ПК-4
26.	Гражданин РФ намерен подать жалобу Комитет ООН по ликвидации всех форм расовой дискриминации в связи с нарушением его прав как гражданина Зимбабве Главным управлением по миграции МВД России по Свердловской области. Какие требования должны быть соблюдены для подачи жалобы в Комитет ООН по ликвидации всех форм расовой дискриминации	ПК-5 УК-5
27.	Гражданин намерен письменно обратиться с жалобой на действия управляющей компании в администрацию района города Екатеринбурга. Какие элементы (реквизиты) обязательно должны быть в его обращении?	ПК-5
28.	Организация намерена обжаловать результаты надзорной проверки, проведенной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области. Каким законом надлежит руководствоваться при составлении жалобы?	ПК-5
29.	В течении какого времени допускается подавать жалобу на незаконные действия должностных лиц при проведении ими контрольных/надзорных действий?	ПК-5
30.	В отношении индивидуального предпринимателя Петрова П.П. органом власти субъекта РФ проведено контрольное (надзорное) мероприятие. При соблюдении какого условия индивидуальный предприниматель Петров П.П. вправе обжаловать это контрольное (надзорное) мероприятие в суде?	ПК-5

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к экзамену

Примерные практические задания открытого типа к экзамену

31.	<p>К вам, как к должностному лицу на личный прием прибыла истеричного вида женщина. Она плачет, говорит, что страдает и умоляет вас о помощи.</p> <p>Какой вид манипуляции скорее всего применяется и каковы методы противодействия манипуляции?</p>	УК-1
32.	<p>К вам, как к должностному лицу на личный прием прибыл очень агрессивный мужчина. Он говорит на повышенных тонах и иногда кричит, угрожает вам уголовной ответственностью и увольнением.</p> <p>Какой вид манипуляции скорее всего применяется и каковы методы противодействия манипуляции?</p>	УК-1
33.	<p>К вам, как к должностному лицу на личный прием прибыл импозантный мужчина. И с порога завил, что он только что вышел от Губернатора и по сражу пришел к вам. При том он упомянул еще несколько высокопоставленных должностных лиц с кем сегодня общался.</p> <p>Какой вид манипуляции скорее всего применяется и каковы методы противодействия манипуляции?</p>	УК-1
34.	<p>К вам, как к должностному лицу на личный прием прибыл заявитель и потребовал согласовать разрешение на реконструкцию объекта недвижимости, без разрешительных документов от управляющей организации. В ответ на ваш отказ он потребовал направить письмо администрации в управляющую организацию с требованием согласовать проект перепланировки, разработанный архитектурно-проектной организацией.</p> <p>Какой вид манипуляции скорее всего применяется и каковы методы противодействия манипуляции?</p>	УК-1
35.	<p>В день проведения личного приема к главе муниципального образования прибыло 4 граждан: Заблоговременный А.А., Особый О.О., Болезный Б.Б., Нервный Н.Н.</p> <p>Гражданин Заблоговременный А.А. предварительно записался на личный прием и пришел за час до его начала, а остальные граждане подошли в той последовательности, которая указана выше. При этом гражданин Особый О.О. является Героем России (документы, подтверждающие статус при нем), Гражданин болезный Б.Б. является инвалидом 2 группы, гражданин Нервный Н.Н. является правозащитником и требует пропустить его вне очереди.</p> <p>В каком порядке их следует принять на личном приеме?</p>	УК-1 ПК-2
36.	<p>На каком языке может быть составлено обращение в орган государственной власти в республике в составе РФ?</p>	УК-5 ПК-2
37.	<p>К каким видам ответственности может быть привлечено должностное лицо за нарушение прав человека в зависимости от его расы, цвета кожи, национальности или языка?</p>	УК-5
38.	<p>Иностранец обратился в администрацию муниципального образования с письменным заявлением, составленным на французском языке. Как может поступить орган власти с таким заявлением?</p>	УК-5 ПК-3
39.	<p>Какой международный орган уполномочен рассматривать жалобы</p>	УК-5

	граждан на нарушение их прав в связи расовой дискриминацией?	ПК-5
40.	Какая конфессия сыграла особ-значимую роль в становлении и развитии духовности и культуры России?	УК-5
41.	Какие признаки нормативного правового акта выделяет Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25 декабря 2018 года № 50 "О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами"?	ПК-2
42.	Расположите международных договоры выделенные Постановлением Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 года № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» по убыванию их юридической силы?	ПК-2 ПК-4
43.	Гражданин запросил в органе местного самоуправления Правила благоустройства муниципального образования. При этом сам гражданин место проживания не указал, оставив лишь адрес электронной почты, равно как и не пояснил причин запроса информации. Размер запрошенного документа составляет 43 листа формата А4, однако он официально опубликован в печатном издании и на сайте органа администрации муниципального образования Как можно отреагировать на такое обращение?	ПК-2 ПК-4
44.	На имя Министра субъекта РФ поступило обращение в котором содержатся вопросы, входящие в его компетенцию и частично в затрагивающие вопросы местного значения. Как надлежит поступить с этим обращением?	ПК-2 ПК-3
45.	На имя Министра субъекта РФ поступило обращение в котором содержатся вопросы, входящие в его компетенцию и частично в затрагивающие вопросы местного значения. В какие сроки надлежит отреагировать на это обращение?	ПК-2 ПК-3
46.	Гражданин получил отказ в регистрации транспортного средства в ГИБДД. Каким способом он может подать жалобу на ненадлежащим образом оказанную услугу (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»)?	ПК-3 ПК-5
47.	Законодательством РФ не устанавливаются правила течения сроков при рассмотрении обращений граждан РФ. Каким образом должностное лицо органа власти (правоприменитель) может восполнить существующий пробел в правовом регулировании?	ПК-3 УК-1
48.	Заявитель направил электронное обращение в орган власти по электронной почте. В этом письменном обращении был указан адрес электронной почты, а также указан почтовый адрес и просьба направить ответ на почтовый адрес. Исполнитель направил ответ на электронный адрес. Теперь заявитель жалуется, что ответ был направлен на указанный электронный адрес, а он разрешения такого не давал и считает, что нарушено законодательство о защите персональных данных. Каким образом должен быть дан ответ по условиям задачи?	ПК-3 ПК-4
49.	Должностное лицо повторно в течение 1 года нарушило правила регистрации и направления ответов на досудебные жалобы, связанные с ненадлежащим предоставлением муниципальной услуги. Какой ответственности подлежит должностное лицо?	ПК-3
50.	Какие способы подачи заявлений на получение государственных	ПК-3

	услуг предусмотрены российским законодательством?	
51.	Гражданин РФ используя электронную почту обратился с жалобой на действия судебных приставов в органы прокуратуры. В частности, им указаны факты вымогательства взятки со стороны пристава-исполнителя. Однако он не указал в жалобе своей фамилии, а подписался «недовольный гражданин». Каким образом прокуратуре надлежит поступить с таким электронным обращением?	ПК-4
52.	Гражданин РФ обратился в Администрацию муниципального образования по электронной почте и получил отказ в рассмотрении его обращения. Основанием отказа указано отсутствие электронной подписи. Какие реквизиты не являются обязательными для электронного обращения гражданина?	ПК-4
53.	Ребенок является инвалидом с детства с связи с тяжелым расстройством психики. Может ли он быть лишен дееспособности до достижения 18 лет?	ПК-4
54.	Кто может быть зарегистрирован общественным экспертом для проведения антикоррупционной экспертизы?	ПК-4
55.	Какие виды обращений допускается подавать в органы государственной власти в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»?	ПК-4
56.	Гражданин РФ намерен подать жалобу Комитет ООН по ликвидации всех форм расовой дискриминации в связи с нарушением его прав как гражданина Зимбабве Главным управлением по миграции МВД России по Свердловской области. Какие требования должны быть соблюдены для подачи жалобы в Комитет ООН по ликвидации всех форм расовой дискриминации	ПК-5 УК-5
57.	Гражданин намерен письменно обратиться с жалобой на действия управляющей компании в администрацию района города Екатеринбурга. Какие элементы (реквизиты) обязательно должны быть в его обращении?	ПК-5
58.	Организация намерена обжаловать результаты надзорной проверки, проведенной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области. Каким законом надлежит руководствоваться при составлении жалобы?	ПК-5
59.	В течении какого времени допускается подавать жалобу на незаконные действия должностных лиц при проведении ими контрольных/надзорных действий?	ПК-5
60.	В отношении индивидуального предпринимателя Петрова П.П. органом власти субъекта РФ проведено контрольное (надзорное) мероприятие. При соблюдении какого условия индивидуальный предприниматель Петров П.П. вправе обжаловать это контрольное (надзорное) мероприятие в суде?	ПК-5

Примерные тестовые задания закрытого типа к экзамену

61.	С точки зрения системы распределения компетенции между РФ и ее субъектами, какие вопросы может регулировать закон субъекта РФ об	УК-1 ПК-2
-----	--	--------------

	<p>обращениях граждан?</p> <p>а) любые вопросы порядка приема и рассмотрения обращений граждан</p> <p>б) вопросы работы с обращениями, не урегулированные федеральным законом</p> <p>в) дополнительные требования к заявителям и порядку подачи обращений</p> <p>г) сроки рассмотрения обращений и ответственность за их нарушение</p>	ПК-4
62.	<p>В администрацию муниципального образования поступил адвокатский запрос с требованием предоставить сведения о представляемом адвокатом гражданине. Какой закон подлежит применению при рассмотрении этого запроса</p> <p>а) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»</p> <p>б) Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»</p> <p>в) Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»</p> <p>г) Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»</p>	УК-1 УК-5 ПК-2 ПК-3
63.	<p>Каким объемом прав обладают иностранные граждане, проживающие в РФ?</p> <p>А) объем прав иностранных граждан равен объему прав граждан РФ, если иное не установлено законом (национальный правовой режим)</p> <p>Б) иностранным гражданам предоставлены только те права, которые специально указаны для них в Федеральном законе (специальный правовой режим)</p> <p>В) иностранным гражданам предоставлены только те права, которые установлены международными договорами РФ</p> <p>Г) иностранным гражданам предоставлены только те права которые они имели в стране своей гражданской принадлежности</p>	УК-5 УК-1 ПК-2 ПК-4
64.	<p>Какая ответственность установлена за нарушение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина в зависимости от его расы, цвета кожи, национальности или языка совершенные лицом с использованием должностным лицом своего служебного положения?</p> <p>А) дисциплинарная</p> <p>Б) административная</p> <p>В) уголовная</p> <p>Г) конституционная</p>	УК-5 УК-1 ПК-3 ПК-5
65.	<p>На какой срок допускается продлевать рассмотрение обращения гражданина в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»?</p> <p>а) 7 дней</p> <p>б) 15 дней</p> <p>в) 30 дней</p> <p>г) 45 дней</p>	ПК-2 УК-1 УК-5 ПК-5
66.	<p>Каков срок рассмотрения досудебной жалобы на предоставление государственной (муниципальной) услуги?</p> <p>а) 15 календарных дней</p> <p>б) 15 рабочих дней</p>	ПК-2 ПК-5

	<ul style="list-style-type: none"> в) 30 календарных дней г) 30 рабочих дней 	
67.	<p>Какой максимальный вид административного наказания установлен для должностных лиц за нарушение законодательства о работе с традиционными обращениями граждан?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) штраф 10000 рублей б) дисквалификация в) арест на 15 суток в) предупреждение 	ПК-3 УК-5
68.	<p>Допустим ли устный ответ в результате личного приема гражданина должностным лицом органа власти?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) да, допустим всегда б) да, допустим, но если гражданин с ним согласен (о чем делается отметка в карточке личного приема) в) допустим, если личный прием проводит руководитель органа власти г) нет, недопустим 	ПК-3 УК-5
69.	<p>Какой государственный орган осуществляет внешний надзор и контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Правительство РФ б) Полиция в) Прокуратура г) Глава субъекта РФ 	ПК-4
70.	<p>Что считать официальным адресом электронной почты органа местного самоуправления?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) только тот адрес электронной почты, который нормативно определен в качестве официального б) любой адрес электронной почты, размещенный на официальном сайте органа местного самоуправления в) адрес электронной почты руководителя органа местного самоуправления г) адрес электронной почты отдела по работе с корреспонденцией и обращениями граждан 	ПК-4
71.	<p>Волеизъявление двух и более граждан по одному предмету, сформулированное в едином документе или на личном приеме группой граждан является:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) индивидуальным обращением б) коллективным обращением в) обращением организации г) обращением объединения 	ПК-5 ПК-4
72.	<p>В каком случае надлежит разъяснять гражданину порядок обжалования?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Если гражданин обжалует незаконное, по его мнению, бездействие инспектора территориального органа администрации муниципального образования б) Если гражданин обжалует судебное решение в) Если гражданин в своей жалобе только описывает факты, но не приводит доводы и их обоснование г) Если гражданин обжалует ненормативный муниципальный 	ПК-5 ПК-3

	правовой акт	
--	--------------	--

Темы курсовых работ

1. Современная правовая регламентация организации и осуществления местного самоуправления в Российской Федерации
2. Правовое регулирование ограничений прав граждан в условиях неблагоприятной эпидемиологической обстановки.
3. Современная правовая регламентация организации и осуществления публичной власти в субъектах РФ
4. Реализация конституционного права на обращение в органы власти
5. Реализация концепции «сервисного государства» в РФ
6. Роль органов государственной власти и местного самоуправления в защите прав потребителя
7. Человек как субъект отношений с государством
8. Должностное лицо органа власти: понятие и содержание правового статуса
9. Досудебное обжалование в сфере предоставления государственных/муниципальных услуг
10. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде
11. Портал государственных услуг
12. Российская общественная инициатива
13. Общественные слушания
14. Уполномоченные по правам человека в РФ и в субъектах РФ
15. Уполномоченные по правам ребенка в РФ и в субъектах РФ
16. Уполномоченные по защите прав предпринимателей в РФ и в субъектах РФ
17. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг (финансовый уполномоченный)
18. Общественные палаты в РФ
19. Особенности правового статуса организаций, реализующих публично-значимые функции
20. Общественные организации и их роль в защите прав человека
21. Некоммерческие организации и их роль в защите прав человека
22. Консультативные советы при Президенте РФ и их роль в защите прав человека
23. Отдельные категории граждан как специальные субъекты взаимоотношений с государством
24. Статус государственного/муниципального служащего (на примере конкретного органа власти)
25. Взаимодействие органов государственного и муниципального управления.
26. Органы исполнительной власти общей и специальной компетенции.
27. Правовой статус руководителя образовательной организации.
28. Принципы государственного управления в сфере образования

**Методические рекомендации по оформлению курсовых работ по дисциплине
«Правовые формы взаимодействия личности и государства»**

Уважаемые студенты!

Методические рекомендации включают в себя:

- 1) Требования к оформлению текста курсовой работы, разработанные на основе Положения о требованиях к оформлению письменных работ в УрГЭУ.
- 2) Особенности защиты и оценивания курсовой работы.

Требования к оформлению текста курсовой работы

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нумерация страниц. Нумерация страниц выполняется арабскими цифрами в нижней части листа по центру, начиная с ВВЕДЕНИЯ (3 страница). Скрыть нумерацию на страницах 1 и 2.

Размеры полей, шрифт, интервалы, выравнивание.

Размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Шрифт: Times New Roman, кегель (размер) – 14 pt (на рисунках, в таблицах не менее 10 pt).

Интервалы: текст печатается через 1,5 интервал, красная строка – 1,25 см.

Выравнивание: текст выравнивается по ширине.

НЕ ПУТАЙТЕ ДЕФИСЫ и ТИРЕ В ТЕКСТЕ!!! Пример дефиса: ...кто-то (короткая чёрточка без пробелов). Пример тире: Таблица 1 – Источники ... (средней длины чёрточка с пробелами).

2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Структурные элементы работы:

- титульный лист;
- содержание (содержит нумерацию страниц);
- введение (содержит обоснование актуальности темы, цели и задач, объекта и предмета, информационной базы исследования, степени научной разработанности, методологии, структуры работы);
- основной текст (делится на главы и параграфы). После каждой главы следует сделать выводы;
- заключение (делаются общие выводы, не совпадающие с выводами, сделанными в конце каждой главы);
- список использованных источников (включает нормативные и иные источники, использованные в работе. Должно быть не менее 20 источников!!!);
- приложения (дополнительный элемент).

Объем работы (не менее 25-30 страниц). В случае увеличения объема за 30 страниц рекомендуется рисунки и таблицы оформлять в качестве приложений.

Тематика курсовой работы должна быть строго определена в соответствии с предложенными темами, утвержденными кафедрой на учебный год (перечень тем приведен в приложении 4)!!!

Курсовая работа должна быть за 10 дней до экзамена и защиты курсовой выложена на портфолио. На защите у студента должны быть основные тезисы,

презентация по работе (по желанию) и ОРИГИНАЛ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА СО СВОЕЙ ПОДПИСЬЮ!

Образец оформления ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА:



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)**

КУРСОВАЯ РАБОТА

**по дисциплине «Правовые формы взаимодействия личности и
государства»**

Тема: «Реализация концепции «сервисного государства» в РФ»

Институт финансов и права

Направление подготовки
40.03.01. Юриспруденция

Направленность (профиль)

Кафедра
*Конституционного и международного
права*

Дата защиты: _____

Оценка: _____

Студент

Сидоров Юрий Петрович

Группа *Ю-20-1*

Руководитель

Савоськин Александр

Владимирович

д.ю.н., доцент

Екатеринбург
2020 г.

Образец оформления СОДЕРЖАНИЯ:

СОДЕРЖАНИЕ

2 межстрочных интервала (2 раза вниз через 1 интервал или выставить двойной интервал)

Введение	3
1 Типология государства: общая характеристика	5
1.1 Понятие государства и необходимость в типологизации	5
1.2 Проблема типологизации государств	8
2 Основные подходы к типологии государства	15
2.1 Формационный подход к типологии государства	15
2.2 Цивилизационный подход к типологии государства	17
2.3 Универсальный подход к типологии государства	19
Заключение	22
Список использованных источников	25
Приложение А. Плюсы и минусы формационного подхода	28
Приложение Б. Плюсы и минусы цивилизационного подхода	30

Правила оформления структурных элементов (заголовков) в тексте работы.
Элементы курсовой работы СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ надо писать по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами.

Все перечисленные элементы, за исключение названия параграфов внутри главы, надо начинать с новой страницы.

Номер главы указывается арабскими цифрами 1, 2, 3 (точка в конце не ставится).

Номер параграфа указывается арабскими цифрами 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.3 (точка в конце не ставится).

Образец оформления названия глав и параграфов в тексте работы:

1 ТИПОЛОГИЯ ГОСУДАРСТВ: ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

2 межстрочных интервала

1.1 ПОНЯТИЕ ГОСУДАРСТВА И НЕОБХОДИМОСТЬ В
ТИПОЛОГИЗАЦИИ

2 межстрочных интервала

Многообразие современных государств обуславливает необходимость проведения их типологии (классификации)....

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!!!! МЕЖДУ ЗАГОЛОВКАМИ, А ТАКЖЕ МЕЖДУ ЗАГОЛОВКАМИ И ТЕКСТОМ ДОЛЖНО БЫТЬ 2 МЕЖСТРОЧНЫХ ИНТЕРВАЛА

3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

Перед перечислениями можно использовать только эти варианты маркеров:

–;

–;

–

ИЛИ

а);

1) (арабские цифры используются для дальнейшей детализации внутри каждой буквы);

2)

б);

в)

1)

2)...

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

На все рисунки, используемые в работе должны быть ссылки в тексте: «...в соответствии с рисунком 2...». Нумерация рисунков сквозная по всей работе, арабскими цифрами. Каждый рисунок должен иметь заголовок, который оформляется по центру под рисунком.

Образцы оформления рисунка в тексте:

Формационный подход

Цивилизационный подход

Рисунок 5 – Основные подходы к типологии государства

Если рисунок взяли из первоисточника, без обработки:



Рисунок 7 – Типология государства [12, с. 27]

Если рисунок является авторской разработкой на основании конкретного источника:



Рисунок 3 – Типы государства на основе формационного подхода²
(подстрочная сноска внизу страницы)

² Составлено автором по: [17].

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

На все таблицы, используемые в работе должны быть ссылки в тексте: «...в соответствии с таблицей 3...» или «... основные показатели (таблица 3)». Нумерация таблиц сквозная по всей работе, арабскими цифрами. Каждая таблица должна иметь заголовок, который оформляется над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Образцы оформления таблиц в тексте работы:

Таблица 5 – Сравнение клерикального и светского типов государств

Критерии	Определение	Современные государства	Особенности
Клерикальный тип государства			
Светский тип государства			

Если таблица берется из первоисточника без авторской обработки:

Таблица 1 – Особенности формационного и цивилизационного подходов к типологии государства [34]

Критерии сравнения	Формационный подход	Цивилизационный подход

6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК

Цитаты, должны иметь библиографическую ссылку на первоисточник. Ссылка оформляется в квадратных скобках, где указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которого взята информация.

Образец оформления в тексте работы ссылки:

Типология государства – это его классификация, предназначенная для разделения всех прошлых и настоящих государств на группы дающие возможность раскрыть их социальную сущность [3, с. 61].

или

Цивилизация – замкнутое, локальное состояние общества, отличающееся общностью религиозных, и других признаков [28].

7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

К списку источников применяется сквозная нумерация. Список единый, отдельные группы источников не выделяются.

Возможные объекты описания списка обозначаются терминами и в квадратных скобках:

[Видеозапись];

[Мультимедиа];

[Текст];

[Электронный ресурс].

Последовательность и образцы оформления источников в списке:

Сначала оформляются все НПА используемые в работе.

НПА следует располагать по юридической силе. НПА одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более

поздние периоды. **ОБЯЗАТЕЛЬНО ПРОВЕРИТЬ ВСЕ НПА НА ПРЕДМЕТ ДЕЙСТВИЯ И УКАЗАТЬ ПО КАЖДОМУ НПА ПОСЛЕДНЮЮ РЕДАКЦИЮ.**

Образец оформления НПА в списке источников:

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: основной закон РФ от 12.12.1993 (ред. от 21.07.2014). – Режим доступа: КонсультантПлюс, свободный.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс]: федер. закон РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018). – Режим доступа: КонсультантПлюс, свободный.
3. О Центральном банке [Электронный ресурс]: федер. закон РФ от 10.07.2002 г. № 86-ФЗ (ред. от 29.07.2018). – Режим доступа: КонсультантПлюс, в локальной сети вуза.
4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: федер. закон РФ от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ (ред. от 01.07.2018). – Режим доступа: КонсультантПлюс, в локальной сети вуза.

Затем надо указать литературные источники в алфавитном порядке у которых есть АВТОР!!!:

3. Бабаев, В. К. Теория государства и права [Текст] : учеб. / В. К. Бабаев. – М. : Юрайт, 2019. – 715 с.
4. Горошук С.О. Типология государства: культурологический аспект [Текст] // Правовая культура. – 2018. – № 2 (33). – С. 100-104.
5. Колоткина О.А., Ягофарова И.Д. Теория государства и права: учеб. пособие О.А. Колоткина, И.Д. Ягофарова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. – Екатеринбург : 2017. – 215 с.

Затем указывают литературные источники в алфавитном порядке без автора (под редакцией):

6. Теория государства и права [Текст] : учеб. / под ред. В.Н. Протасова. –5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 192 с.
7. Энгельс Ф. Происхождение семьи, частной собственности и государства [Текст]: монография. – М. : Юрайт, 2015. – 180 с.

Затем указываются Интернет-сайты:

8. Сайт о всемирной истории в деталях [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.istoriia.ru>, свободный.

8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начина с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т.д.). Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Слово ПРИЛОЖЕНИЕ и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа. У ПРИЛОЖЕНИЯ должен быть заголовок, который записывают на следующей строке после слова ПРИЛОЖЕНИЕ с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной (большой) буквы.

Образец оформления приложения (с абзацного отступа):

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Плюсы и минусы формационного подхода

ОСОБЕННОСТИ ЗАЩИТЫ И ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Обратите внимание!!! На итоговую оценку на защите курсовой работы оказывают влияние:

1. Правильность оформления текста работы.
2. Наличие всех структурных элементов текста. Обязательное деление глав работы на параграфы.
3. Использование действующих нормативных правовых актов (в последней редакции) и современной как учебной, так и периодической литературы (за последние 3-5 лет издания).
4. Наличие самостоятельных выводов в каждой главе работы и заключении. Приветствуются авторские разработки, предложения, сравнительно-правовой анализ в рамках выбранной тематики.
5. Наличие схем и сравнительных таблиц приветствуется.
6. Загрузка работы на портфолио в установленные сроки (не позднее 10 дней до начала отчетных мероприятий). Получение рецензии с характеристикой работы и замечаниями.
7. Подготовка защитного слова (доклада) и презентации – если студент претендует на получение повышенного балла.