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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ДВИУ-филиала РАНХиГС
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.01.02 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления
(код и наименование РПД)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор-составитель:
кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры меджмента и государтвенного управления Маслюк Н.А.

Заведующий кафедрой менеджмента и государственного управления кандидат социологических наук, доцент Н.П. Сидорова

РПД Контроль и надзор в системе государсвтенного и муниципального управления одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления Протокол от «22» мая 2023 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..... 5
3. Содержание и структура дисциплины …… 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……. 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……..... 17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…. 23
   6.1. Основная литература……..……...……. 23
   6.2. Дополнительная литература……...……... 24
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……. 24
   6.4. Нормативные правовые документы…….……..…….. 24
   6.5. Интернет-ресурсы……..……. 25
   6.6. Иные источники…….……. 25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…. 26

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

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-5	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	ПКо ОС-5.1	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)/*** **трудовые или профессиональные действия**	**Код компонента компетенции**	**Результаты обучения**
	ПКо ОС-5.1	**на уровне знаний:** знает правовые акты, регулирующие организацию и функционирование институтов гражданского общества
		на уровне умений: умеет формулировать юридическое заключение на предмет соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству; выводы о соответствии деятельности института гражданского общества действующему законодательству
		на уровне навыков: имеет навыки сбора, анализа и обработки информации о деятельности института гражданского общества; юридического сопровождения организации и функционирования различных институтов гражданского общества.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

На учебную дисциплину М2.В.ДВ.02.02 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления отведено 3 ЗЕ по учебному плану, что составляет 108 ак.ч./81 астр.ч, из них:

- для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 32 ак.ч./24 астр.ч: лекции – 8 ак.ч/6 астр.ч. практические занятия - 20 ак.ч./15 астр.ч (в том числе в интерактивной форме 10 ак.ч./7,5 астр.ч), на лабораторную работу 2 ак.ч./1,5 астр.ч, на самостоятельную работу обучающихся отведено 40 ак.ч./30 астр.ч часа, контроль – 36 ак.ч/27 астр.ч(самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

- для заочной формы обучения: 10 ак.ч./7,5 астр.ч на контактную работу с преподавателем, 6 ак.ч./4,5 астр.ч практические занятия(в том числе в интерактивной форме 4 ак.ч./3 астр.ч); на лабораторную работу 2 ак.ч./1,5 астр.ч, 89 ак.ч./66,75 астр.ч на самостоятельную работу обучающихся, 9 ак.ч./6,75 астр.ч – контроль(самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления относиться к дисциплинам по выбору вариативной части профессионального цикла.

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления изучается обучающимися очной формы обучения в третьем семестре и заочной формы обучения на 2 курсе

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма

№п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации***
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1	Основы государственного контроля и надзора	18	2	-	6	10	ЛБ, ВК, УО
Тема 2	Направления контрольной деятельности в системе государственного и муниципального управления	16	2	-	4*	10	ЛБ, Д
Тема 3	Субъекты государственного контроля и надзора	20	2		6	10	УО
Тема 4	Контроль деятельности государственных (муниципальных) органов и исполнения служебных обязанностей	18	2	2	6*	10	Д

	государственными (муниципальными) служащими						
Итого (в период ТО)		72/54	8/6	2/1,5	20/15	40/30	
Промежуточная аттестация		36/27				36/27	***Экз***
Всего		**108/81**	**8/6**	**2/1,5**	**20/15**	**76/57**	

Примечание:

**Занятие проводится в интерактивной форме*

*** формы текущего контроля успеваемости: дисскусия (Д), входной контроль (ВК), устный опрос (УО), лекция – беседа (ЛБ)*

**** форма промежуточной аттестации: экзамен*

Заочная форма

№ п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации ***
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1	Основы государственного контроля и надзора	22	-	-	-	22	ВК
Тема 2	Направления контрольной деятельности в системе государственного и муниципального управления	26	2	-	2*	22	ЛБ, Д
Тема 3	Субъекты государственного контроля и надзора	24	-	-	2*	22	УО
Тема 4	Контроль деятельности государственных (муниципальных) органов и исполнения служебных обязанностей государственными (муниципальными) служащими	27	-	2	2	23	Д
Итого (в период ТО)		99/74,25	2/1,5	2/1,5	6/4,5	89/66,75	
Промежуточная аттестация		9/6,75				9/6,75	*ЭКЗ*
Всего		**108/81**	**2/1,5**	**2/1,5**	**6/4,5**	**98/73,5**	

Примечание:

**Занятие проводится в интерактивной форме*

*** формы текущего контроля успеваемости: дисскусия (Д), входной контроль (ВК), устный опрос (УО), лекция – беседа (ЛБ)*

**** форма промежуточной аттестации: экзамен*

Содержание дисциплины

Тема 1. Основы государственного контроля и надзора

1.Понятие, социальное назначение и основные направления контроля (надзора) в системе государственной и муниципальной службы. Обязательные элементы контроля. Обоснование необходимости контроля.

2.Принципы осуществления контрольной (надзорной) деятельности и их содержание. Функции контроля и их содержание.

Тема 2. Направления контрольной деятельности в системе государственного и муниципального управления

1.Классификация контроля по степени охвата, срокам проведения, форме осуществления.

2.Этапы осуществления контроля. Субъекты и объекты контроля.

Тема 3. Субъекты государственного контроля и надзора

1.Содержание контрольных полномочий Президента, Правительства и СФ РФ.

Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности федеральных министерств и ведомств РФ.

2.Контроль в системе органов исполнительной власти субъектов РФ. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности судов РФ (Конституционный Суд, суды общей юрисдикции).

Тема 4. Контроль деятельности государственных (муниципальных) органов и исполнения служебных обязанностей государственными (муниципальными) служащими

1. Основные методы контроля прохождения государственной (муниципальной) службы.

2. Прокурорский надзор и общественный контроль деятельности государственных (муниципальных) органов и должностных лиц.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины М2.В.ДВ.02.02 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Основы государственного контроля и надзора	ЛБ, ВК, УО
Направления контрольной деятельности в системе государственного и муниципального управления	ЛБ, Д

Субъекты государственного контроля и надзора	УО
Контроль деятельности государственных (муниципальных) органов и исполнения служебных обязанностей государственными (муниципальными) служащими	Д

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих средств: экзаменационный билет включает два вопроса.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Вопросы входного контроля
(экспресс-опрос)

1. В чем выражается необходимость контроля деятельности государственных (муниципальных) органов?
2. В чем заключаются цели подобного контроля?
3. Каким образом контроль деятельности государственных (муниципальных) органов влияет на соблюдение требований законов РФ в части противодействия коррупции, эффективного использования финансовых средств и материальных ресурсов?
4. Каким образом институты гражданского общества влияют на деятельность государственных (муниципальных) органов?
5. В чем выражаются функции законодательных органов РФ в контроле деятельности исполнительных органов власти?
6. Каким образом судебная система РФ и суды всех уровней контролируют деятельность государственных (муниципальных) органов?
7. В чем выражается роль органов прокуратуры РФ в контроле деятельности должностных лиц государственных (муниципальных) органов?

Тема 1
Основы государственного контроля и надзора

Занятие № 1
Вопросы для самостоятельной работы:
1. Понятие, социальное назначение и значение контроля.
2. Значение контроля для предупреждения и пресечения правонарушений, в том числе коррупционного характера.
3. Обязательные элементы контроля.
4. Основные признаки государственного контроля и надзора.
5. Обстоятельства, обуславливающие необходимость контроля и надзора.

Занятие № 2
Вопросы для самостоятельной работы:
1. Определить содержание и значение принципа законности.
2. Определить содержание и значение принципа подконтрольности.
3. Определить содержание и значение принципа системности контроля.
4. Определить содержание и значение принципа независимости осуществления контроля.
5. Определить содержание и значение принципа ответственности за результаты контроля.
6. Определить содержание и значение принципа гласности (публичности).

7. Определить содержание и значение принципа целесообразности осуществления контроля.
8. Определить содержание и значение принципа эффективности контроля.
9. Определить содержание и значение принципа сохранения государственной и иной охраняемой законом тайны.
10. Определить содержание и значение принципа охраны чести и достоинства при осуществлении контроля.
11. Функции контроля и их содержание.

Тема 2

Направления контрольной деятельности в системе государственного и муниципального управления

Занятие № 3

Вопросы для самостаятельной работы:

1. Понятие объекта и предмета контроля.
2. Понятие и содержание объекта внутреннего контроля.
3. Понятие субъекта контроля.
4. Внешние субъекты контроля.
5. Субъекты внутреннего контроля. Классификация.
6. Классификация контроля по времени осуществления.
7. Классификация контроля по степени охвата.
8. Классификация контроля по срокам проведения.
9. Классификация контроля по форме осуществления.
10. Классификация контроля в зависимости от места контрольного органа в общей системе государственного механизма.
11. Классификация контроля в зависимости от организационной взаимосвязи субъектов и объектов контроля.
12. Классификация контроля в зависимости от содержания деятельности.
13. Классификация контроля в зависимости от сферы государственного управления.

Занятие № 4

Вопросы для самостаятельной работы:

1. Этапы и содержание контроля.
2. Понятие объекта и предмета контроля.
3. Понятие объекта внутреннего контроля.
4. Понятие внешнего и внутреннего субъекта контроля.

Тема 3

Субъекты государственного контроля и надзора

Занятие № 5

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Содержание контрольных полномочий Президента РФ. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности Администрации Президента РФ и Главного контрольного управления Президента РФ.
2. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности Полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах РФ.
3. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности Государственной Думы и Совета Федерации РФ.
4. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности Правительства РФ.

5. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности федеральных министерств и ведомств РФ.

Занятие № 6

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Контроль в системе органов исполнительной власти субъектов РФ.
2. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности Конституционного суда РФ.
3. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности судов общей юрисдикции.
4. Понятие, назначение и правовое регулирование финансового контроля.
5. Классификация объектов финансового контроля. Методы осуществления финансового контроля.
6. Субъекты финансового контроля. Понятие, назначение и субъекты внутреннего финансового контроля.
7. Понятие, назначение и правовое регулирование аудиторского (независимого) финансового контроля.

Тема 4

Контроль деятельности государственных (муниципальных) органов и исполнения служебных обязанностей государственными (муниципальными) служащими

Занятие № 7

Интерактивная форма дискуссия

Вопросы для подготовки к лабораторной работе (в форме дискуссии):

1. Основные методы контроля прохождения государственной (муниципальной) службы.
2. Понятие, содержание и назначение должностного регламента.
3. Понятие, содержание и назначение проведения аттестации государственных (муниципальных) служащих.
4. Понятие, содержание и назначение проведений квалификационных экзаменов для государственных (муниципальных) служащих.
5. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе и его предотвращение.
6. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Состав и правовое регулирование деятельности.
7. Контроль сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственным (муниципальным) служащим. Субъекты и объекты контроля.
8. Цели, назначение и использование результатов служебной проверки на государственной (муниципальной) службе.

Занятие № 8

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Предмет и задачи общего надзора, проводимого органами прокуратуры РФ. Полномочия прокурора.
2. Основания назначения ревизий по требованию прокурора.
3. Меры реагирования прокурора на выявленные нарушения закона и их содержание.

4. Виды и периодичность проверок, проводимых органами прокуратуры, их назначение.
5. Понятие, цели, задачи и правовое регулирование общественного контроля.
6. Содержание принципов общественного контроля.
7. Субъекты общественного контроля и их полномочия.
8. Формы общественного контроля, их содержание и способы реализации результатов контрольной деятельности.
9. Общественная Палата РФ. Основные направления и правовое регулирование деятельности.
10. Порядок формирования Общественной Палаты РФ. Установленные запреты и ограничения для участия в работе Общественной Палаты РФ. Основные формы работы Общественной Палаты РФ.
11. Общественная экспертиза, проводимая Общественной Палатой РФ. Понятие, назначение и использование заключения по результатам проведенной экспертизы. Предоставление информации Общественной Палате РФ.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1 Перечень компетенций формируемых в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций.

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКо ОС-5.1	Демонстрирует знание правильной юридической квалификации деятельности институтов гражданского общества в конкретных ситуациях с точки зрения действующего законодательства	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые вопросы к зачету:

1. Понятие, социальное назначение и основные направления контроля (надзора) в системе государственной и муниципальной службы.
2. Принципы осуществления контрольной (надзорной) деятельности и их содержание.
3. Функции контроля и их содержание.
4. Классификация контроля.
5. Этапы осуществления контроля.
6. Классификация объектов внутреннего контроля в системе государственной и муниципальной службы.

7. Субъект внутреннего контроля в системе государственной и муниципальной службы. Понятие, классификация.
8. Виды государственного контроля в сфере исполнительной власти.
9. Контрольные полномочия Президента РФ. Формы и основные направления.
10. Функции, полномочия и правовые основания деятельности Администрации Президента РФ.
11. Функции, полномочия и правовые основания деятельности Главного контрольного управления Президента РФ.
12. Полномочные представители Президента РФ в федеральных округах РФ. Функции, полномочия и правовые основания деятельности.
13. Контроль федеральных законодательных (представительных) органов власти. Полномочия и основные направления осуществления контроля Государственной думой и Советом Федерации РФ.
14. Счетная Палата РФ. Цели, задачи, полномочия и основные направления деятельности.
15. Формы, основные направления и правовые основания осуществления контрольной деятельности Правительством РФ.
16. Понятие, назначение и формы осуществления межотраслевого и отраслевого контроля, проводимого федеральными министерствами и ведомствами РФ.
17. Организация контроля в системе органов исполнительной власти субъектов РФ.
18. Понятие и значение судебного контроля деятельности государственных (муниципальных) органов.
19. Содержание и правовые основания осуществления контрольных полномочий Конституционным Судом РФ.
20. Формы контроля деятельности государственных (муниципальных) органов со стороны судов общей юрисдикции.
21. Финансовый контроль. Понятие, основные задачи и правовые основания.
22. Объекты финансового контроля.
23. Методы осуществления финансового контроля.
24. Субъекты финансового контроля и их основные направления деятельности.
25. Понятие и задачи проведения внутреннего финансового контроля.
26. Понятие, значение и правовое основание проведения аудиторского (независимого) финансового контроля.
27. Значение, цели, задачи и основные меры осуществления контроля исполнения должностных полномочий (обязанностей) государственными (муниципальными) служащими.
28. Понятие, правовая регламентация и содержание должностного регламента государственного (муниципального) служащего.
29. Цели, задачи и порядок проведения аттестации государственного (муниципального) служащего. Результаты аттестации.
30. Цели, задачи и порядок проведения квалификационного экзамена государственного (муниципального) служащего. Результаты квалификационного экзамена.
31. Понятие конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе и порядок урегулирования.
32. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Цели, задачи, состав и характер принимаемых решений.
33. Контроль за предоставлением сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственным (муниципальным) служащим. Порядок предоставления сведений. Субъекты контроля и их полномочия.
34. Служебная проверка на государственной (муниципальной) службе. Цели, задачи, субъекты проведения и принимаемые решения по результатам проведения.

35. Общий надзор органов прокуратуры РФ. Понятие, задачи, объекты надзора. Полномочия прокурора при осуществлении надзора.
36. Основания назначения ревизий по требованию прокурора в порядке общего надзора.
37. Меры реагирования прокурора на выявленные нарушения закона в деятельности должностных лиц и государственных (муниципальных) органов.
38. Виды, назначение, цели и периодичность проверок, проводимых в ходе общего надзора органов прокуратуры за деятельностью государственных (муниципальных) органов.
39. Общественный контроль, понятие, значение и правовое регулирование.
40. Цели и задачи общественного контроля.
41. Принципы общественного контроля.
42. Субъекты общественного контроля.
43. Полномочия субъектов общественного контроля.
44. Формы общественного контроля и использование результатов общественного контроля.
45. Общественная палата РФ. Цели, задачи и правовое основание деятельности.
46. Порядок формирования Общественной палаты РФ. Требования, предъявляемые к кандидатам в члены Общественной палаты РФ.
47. Основные формы работы Общественной палаты РФ.
48. Общественная экспертиза Общественной палаты РФ. Понятие и значение.
49. Предоставление информации Общественной палате РФ.
50. Назначение и содержание нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность общественных палат субъектов РФ (на примере одного из субъектов ДФО).

Шкала оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Знает систему норм материального и процессуального права, порядок применения нормативных правовых актов. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, толковать и применять нормы российского законодательства в конкретных правовых ситуациях, квалифицировать различные юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.	Качественно и самостоятельно отвечает на вопросы, обосновывает ответ знанием норм права. Использует актуальную информацию, умеет критически оценивать анализируемую ситуацию	отлично
	Самостоятельно отвечает на вопросы, демонстрирует навыки работы с источником, способен анализировать, делать выводы, но дает ответы на поставленные вопросы, не всегда подкрепляя их анализом фактических обстоятельств и ссылками на конкретные статьи законодательства	хорошо
	Самостоятельно отвечает на вопросы, но допуская ошибки, демонстрирует навыки работы с источником, способен анализировать, делать выводы, но дает ответы на поставленные вопросы, не всегда подкрепляя их анализом и ссылками на конкретные статьи законодательства.	удовлетворительно

Владеет способностями толкования и применения норм материального и процессуального права, навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Знает объем должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Умеет выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Владеет навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства на основе добросовестного исполнения должностных обязанностей. Знает способы выявления и пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. Умеет выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения. Владеет навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в профессиональной деятельности. Знает способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений. Умеет выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений. Владеет навыками по профилактике, предупреждению правонарушений, выявлению и	Не способен в типовых условиях обосновывать ответ используя положения нормативно-правовых актов.	неудовлетворительно

устранению причин и условий, способствующих их совершению. Знает основные критерии уяснения и толкования правовых актов. Умеет толковать и применять нормы российского законодательства в конкретных правовых ситуациях, анализировать содержание нормативно-правовых актов, а также правоприменительных актов в профессиональной сфере в судах общей юрисдикции и арбитражных судах на соответствие конкретной правовой ситуации. Владеет навыками обеспечивать толкование различных правовых актов в профессиональной деятельности.		

4.4 Методические материалы

Входной контроль оценивается по четырехбалльной шкале по следующим критериям:

- 5 баллов (оценка «5») – обучающийся дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала;
- 4 балла (оценка «4») - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет;
- 3 балла (оценка «3») - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений, однако излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 0 баллов (оценка «2») - обучающийся отказывается отвечать или при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса.

Устный опрос проводится в рамках занятий по темам.

Оценивается по четырехбалльной шкале по следующим критериям:

- 5 баллов (оценка «5») – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из литературных источников, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и стилистически грамотно;
- 4 балла (оценка «4») - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и стилистическом оформлении излагаемого;
- 3 балла (оценка «3») - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, однако излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и

доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в стилистическом оформлении излагаемого;

- 0 баллов (оценка «2») - обучающийся отказывается отвечать по причине неподготовленности или при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Дискуссии посвящены вопросам понимания и применения технологий процесса исполнения государственных решений и подходам и методикам оценки эффективности принятия и исполнения государственных решений соответственно. Дискуссия предполагает коллективное обсуждение проблемных областей с целью установления путей их достоверного решения и проводится в форме диалогического общения участников.

Участие в дискуссии оценивается по 10-балльной шкале по следующим критериям:

- 10 баллов (оценка «5») – обучающийся отвечает на вопрос дискуссии грамотно и обосновывая его, отвечает на уточняющие вопросы; задает уточняющие вопросы, имеет свою точку зрения по нему;

- 7 баллов (оценка «4») - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но затрудняется в ответах на уточняющие вопросы;

- 3 балла (оценка «3») – обучающийся обнаруживает знание темы, однако излагает суть вопроса неверно и (или) не может ответить на уточняющие вопросы; участвует в полемике;

- 0 баллов (оценка «2») – обучающийся при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса; не может ответить на уточняющие вопросы и (или) не участвует в полемике.

Промежуточная аттестация – это аттестация, проводимая после выполнения всех планируемых в семестре видов занятий по учебной дисциплине (модулю) и осуществляемая в форме экзамена или недифференцированного/дифференцированного зачета (далее - зачет).

Максимальное количество баллов (процентов) по многобалльной системе, которое преподаватель может выставить по учебной дисциплине (модулю) составляет **100 баллов (процентов)**, которые делятся следующим образом:

- **Текущая аттестация – 70 баллов (процентов);**
- **Промежуточная аттестация – 30 баллов (процентов).**

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)	Числовой эквивалент
«отлично»	91-100	5
«хорошо»	75-90	4
«удовлетворительно»	60-74	3
«неудовлетворительно»	0-59	2

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной литературы.

5.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа

Занятия лекционного типа проводятся в форме лекции –беседы, что дает обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

5.2. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Практические занятия являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал занятия был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на консультации или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем.

Методические указания для лабораторных работ

Лабораторные работы могут носить научно-исследовательский характер, также они могут быть направлены на развитие аналитического ума и наблюдательности. Наиболее важно не просто увидеть и сделать выводы для себя, а еще и описать эти выводы своими словами.

Признаки:

• наличие конкретной ситуации;

• разработка индивидуально или в малых группах - вариантов решения ситуаций;

• публичное обсуждение разработанных вариантов с последующим оппонированием;

• подведение итогов и оценка результатов занятия.

Задание для лабораторной работы должно содержать дозированную информацию, которая позволила бы обучающим быстро войти в проблему иметь все необходимые для решения данные, но не иметь избыточной информации, не быть перенасыщенным ею.

Обучающий (обучающие) в процессе лабораторного задания проводит анализ ситуации и принимает решение, после чего решение выноситься на публичное обсуждение.

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины в процессе самостоятельной работы

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными. Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей (для лучшего запоминания и усвоения прочитанного). Существует несколько форм ведения записей: план, выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект.

План – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме. Преимущество плана состоит в следующем. Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения. Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании. В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное. В-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т. д.

Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе основу содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записей содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях — когда это

оправданно с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким к дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т. е. без использования прямого цитирования. Исходя из сказанного, нетрудно выявить основное преимущество тезисов: они незаменимы для подготовки глубокой и всесторонней аргументации письменной работы любой сложности, а также для подготовки выступлений на защите, докладов и пр.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация. Характерной особенностью аннотации наряду с краткостью и обобщенностью ее содержания является и то, что пишется аннотация всегда после того, как (хотя бы в предварительном порядке) завершено ознакомление с содержанием исходного источника информации. Кроме того, пишется аннотация почти исключительно своими словами и лишь в крайне редких случаях содержит в себе небольшие выдержки оригинального текста.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего, выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект (от лат. Conspectus - обзор) - это систематическая, логическая связная запись, объединяющая план, тезисы, выписки или, по крайней мере, два из этих типов записи, — вот что такое конспект.

Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла.

Различаются пять типов конспектов:

- Плановый

Создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект.

- Схематический плановый

Представляет собой пункты плана в виде вопросительных предложений, на которые надо дать ответ. При изучении материала вносятся короткие пометки (2-3 предложения) под каждый пункт вопроса.

- Текстуальный

Составляется из отрывков и цитат самого источника. К такому конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами.

- Тематический

Представляет собой освещение какого-нибудь определенного вопроса с использованием *нескольких* источников. Содержание каждого материала не отражается, а

анализируется заданная тема, раскрываются поставленные вопросы, которые изучаются с *разных* сторон.

- Свободный

Предназначен для тех, кто умеет использовать сразу *несколько способов работы* с материалом. В нем могут содержаться выписки, цитаты, план и множество тезисов.

При работе с таким конспектом потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами.

Алгоритм работы над конспектом:

- внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

- выделите главное, составьте план;

- кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

- законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно;

- грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам

5.4 Методические указания по подготовке к устному опросу

Устный опрос - наиболее распространенный метод контроля знаний обучающихся. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и обучающимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения обучающимися учебного материала.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех обучающихся группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Опрос – это хорошо известная, широко распространенная форма контроля, вариант текущей проверки, органически связанной с ходом занятия. Она является наиболее распространенной и адекватной формой контроля знаний обучающихся.

Основу устного контроля составляет монологическое высказывание обучающегося или вопросно-ответная форма – беседа, в которой преподаватель ставит вопросы и ожидает ответа обучающегося.

Различают 3 вида опроса: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.

Фронтальный опрос - это такой этап занятия, на котором, как правило, преподаватель опрашивает обучающихся всей группы. Такая регулярная форма контроля может проводиться несколько раз в течение занятия. Фронтальный опрос обычно сочетается с повторением пройденного, являясь средством закрепления знаний и умений.

Как форма контроля он имеет определенные достоинства и недостатки. К его положительным качествам можно отнести возможность охвата проверкой одновременно всех обучающихся группы, интенсивная активизация их мышления, памяти, внимания,

ускоренной речевой реакции, обучающий эффект, а также возможность оценивать (поставить отметки) за один и тот же отрезок времени всем или большинству обучающихся группы. При фронтальном контроле все обучающиеся находятся в напряжении, так как знают, что их в любую минуту могут вызвать, поэтому их внимание сосредоточено, а мысли сконцентрированы вокруг той работы, которая ведется в группе.

Однако фронтальному опросу присущи определенные недостатки. Фронтальный опрос дает поверхностное представление о знаниях обучающихся, он является относительно неглубоким в силу определенной рассредоточенности внимания преподавателя на многочисленные объекты.

Также недостатки фронтального опроса сказываются в тех случаях, когда нужно проверить умения обучающихся в монологической и диалогической устной речи. Если обучающийся научился правильно и быстро давать ответы на вопросы – это еще не означает, что этот обучающийся сможет сделать связное сообщение по теме или ему под силу вести беседу по заданной ситуации. Для того, чтобы проверить эти умения, все же необходим индивидуальный контроль.

Индивидуальный опрос обучающихся позволяет преподавателю получить более полные и точные данные об уровне усвоения, однако он имеет существенный недостаток: при индивидуальном опросе очень малый охват обучаемых; на занятии при индивидуальном опросе отвечает лишь один обучающийся, а остальные остаются пассивными. Поэтому преподавателю следует, спрашивая одного обучающегося, давать установку остальным таким образом, чтобы этот процесс был обучающим, то есть обеспечивал мобилизацию и активность внимания всех обучающихся. Обучающиеся могут предложить свой план ответа или исправить те ошибки, которые были допущены при ответе их одногруппниками. Нужно рекомендовать обучающимся записывать свои замечания по ходу ответа. В этом случае можно будет оценить не только того, кто отвечал, но и того, кто принимал участие в обсуждении ответа.

Также можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановку вопросов обучающемуся, отвечающему у доски. Если отвечающий испытывает определенные затруднения, то можно предложить остальным обучающимся группы поставить ему вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание, например.

Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение своих примеров по заданной теме. Но для этого обязательно нужно сделать установку на подобный вид работы.

Следует помнить, что даже небольшой по времени индивидуальный контроль, с одной стороны, приводит к относительной пассивности всего коллектива.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывающими основной материал. Их содержание должно стимулировать обучающихся логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы обучающихся, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления учащихся.

Таким образом, индивидуальный опрос – это наиболее подходящая форма контроля подготовленной и неподготовленной монологической (а иногда и диалогической) речи обучающихся и уровня ее сформированности. В этом и есть основное достоинство индивидуального опроса как формы контроля.

Комбинированный опрос – это опрос, сочетающий в себе индивидуальные и фронтальные формы опроса. Не более трети занятия будет уделяться индивидуальному опросу, а остальная часть занятия будет посвящена фронтальной работе. При использовании этой формы опроса, вопрос или задание адресуется не только одному обучающемуся, которого планируется спросить индивидуально, но и всем обучающимся

группы. Например, обучающимся предлагается прослушать ответ своего одногруппника, дополнить его, внести какие-то свои элементы в его ответ, поставить вопросы отвечающему, чтобы расширить его ответ или уточнить некоторые детали, а в некоторых случаях отвечающего можно прервать и предложить другому обучающемуся продолжить его рассказ. Преподаватель должен так организовать работу группы, чтобы, проверяя умения одного или пары обучающихся, привлечь к активному участию в занятии всех остальных обучающихся.

Устные формы контроля при обучении обучающихся эффективны во всех аспектах, наиболее точно формируют представление преподавателя об уровне знаний, умений и навыков обучающихся, а также положительно отражаются на психологических особенностях обучающихся.

5.5 Методические указания по формам текущего контроля успеваемости

Методические указания по проведению общей дискуссии в аудитории

Термин «дискуссия» происходит от латинского discussio – рассмотрение, исследование. Дискуссия – это вид спора, в рамках которого рассматривается, исследуется, обсуждается какая-либо проблема с целью достичь взаимоприемлемого, а по возможности и общезначимого ее решения. Как правило, участниками дискуссии являются лица, которые обладают необходимыми знаниями по обсуждаемым вопросам и имеют полномочное право принимать решение или рекомендовать принять то или иное решение.

1 этап. Выбирается 2 команды. Желательно, чтобы в каждой команде были обучающиеся разной степени подготовки. Команды могут быть выбраны из добровольцев, сформированы жребием, названы преподавателем или любым другим способом. Определяется тема для дискуссии. Обязательным условием является неоднозначность оценок данного события или периода, наличие разных мнений и точек зрения. Команды будут придерживаться двух противоположных точек зрения по выносимому на обсуждение вопросу.

Преподаватель дает общую информацию по данному периоду, советует возможности для расширения знаний (литературу, Интернет-источники, документы эпохи), акцентирует внимание на наиболее значимых моментах и заостряет суть споров по данному периоду.

Также определяются правила проведения дискуссии (они могут быть сформулированы в результате мозгового штурма).

Примерный вариант правил дискуссии

1. Отказаться от агрессии, быть позитивно настроенным.
2. Слышать и слушать друг друга (не перебивать).
3. Не злоупотреблять предоставленным словом (соблюдать регламент).
4. Критиковать идеи, а не личности (уважительно относиться к собеседнику).
5. Не выражать свое мнение в категоричной форме.
6. Избегать поучений.
7. Сдерживать эмоции.
8. Развивать дискуссию, не повторяться, предлагать новые идеи.
9. Иллюстрировать свои мысли примерами.
10. Активно участвовать.
11. Давать возможность высказаться каждому.

2 этап. Дается время для подготовительной самостоятельной работы команд. Распределяются роли внутри команды. Вырабатывается стратегия участия в дискуссии. Одним из важных моментов должно быть обращение внимания на участие всех членов команды в обсуждении, что является одним из критериев оценки результата обсуждения.

3 этап. Проведение обсуждения. Последовательность выступлений может быть определена жребием. Важно, чтобы в данном выступлении прозвучали четкие аргументы

своей позиции. После выступления одной группы каждый из членов другой команды задает по одному вопросу уточняющего характера (вопрос может быть задан любому члену группы, но без повторения – таким образом, каждый участвует в ответах также). После выступлений дается 15 минут для подготовки ответа по выступлению соперника. Группы обсуждают контраргументы. Затем они выступают в течение 5-10 минут с критикой позиции противоположной стороны. Третья часть дискуссии состоит в кратком резюме своей позиции, которое делают все участники команд (возможно, попеременно – один участник от каждой из команд). В конце преподаватель также может задать вопросы. Но их количество в каждой команде будет сбалансировано.

4 этап. Подведение итогов и обсуждение дискуссии. При определении победителя дискуссии может учитываться мнение экспертов и мнение преподавателя. В конце обязательно следует провести рефлексивный анализ – обратить внимание на то, какие трудности возникали, чему научились в ходе дискуссии, что могло быть сделано по-другому и т.п.

5.6 Вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям.

Тема 1 Основы государственного контроля и надзора

1. Понятие, социальное назначение и значение контроля.
2. Значение контроля для предупреждения и пресечения правонарушений, в том числе коррупционного характера.
3. Обязательные элементы контроля.
4. Основные признаки государственного контроля и надзора.
5. Обстоятельства, обуславливающие необходимость контроля и надзора.

Тема 2 Направления контрольной деятельности в системе государственного и муниципального управления

1. Понятие объекта и предмета контроля.
2. Понятие и содержание объекта внутреннего контроля.
3. Понятие субъекта контроля.
4. Внешние субъекты контроля.
5. Субъекты внутреннего контроля. Классификация.
6. Классификация контроля по времени осуществления.
7. Классификация контроля по степени охвата.
8. Классификация контроля по срокам проведения.
9. Классификация контроля по форме осуществления.
10. Классификация контроля в зависимости от места контрольного органа в общей системе государственного механизма.
11. Классификация контроля в зависимости от организационной взаимосвязи субъектов и объектов контроля.
12. Классификация контроля в зависимости от содержания деятельности.
13. Классификация контроля в зависимости от сферы государственного управления.

Тема 3 Субъекты государственного контроля и надзора

1. Содержание контрольных полномочий Президента РФ. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности Администрации Президента РФ и Главного контрольного управления Президента РФ.
2. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности Полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах РФ.
3. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности Государственной Думы и Совета Федерации РФ.

4. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности Правительства РФ.

5. Основные направления и правовое регулирование контрольной деятельности федеральных министерств и ведомств РФ.

Тема 4 Контроль деятельности государственных (муниципальных) органов и исполнения служебных обязанностей государственными (муниципальными) служащими

1. Предмет и задачи общего надзора, проводимого органами прокуратуры РФ. Полномочия прокурора.

2. Основания назначения ревизий по требованию прокурора.

3. Меры реагирования прокурора на выявленные нарушения закона и их содержание.

4. Виды и периодичность проверок, проводимых органами прокуратуры, их назначение.

5. Понятие, цели, задачи и правовое регулирование общественного контроля.

6. Содержание принципов общественного контроля.

7. Субъекты общественного контроля и их полномочия.

8. Формы общественного контроля, их содержание и способы реализации результатов контрольной деятельности.

9. Общественная Палата РФ. Основные направления и правовое регулирование деятельности.

10. Порядок формирования Общественной Палаты РФ. Установленные запреты и ограничения для участия в работе Общественной Палаты РФ. Основные формы работы Общественной Палаты РФ.

11. Общественная экспертиза, проводимая Общественной Палатой РФ. Понятие, назначение и использование заключения по результатам проведенной экспертизы.

Предоставление информации Общественной Палате РФ.

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

6.1 Основная литература.

1 Правовое регулирование государственного контроля [Электронный ресурс] : монография / Н.К. Абузярова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Анкил, 2013. — 479 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23026.html

2 Косаренко Н.Н. Система государственного контроля в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Косаренко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2012. — 186 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9550.html

3 Муниципальное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.С. Прудников [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 423 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20971.html

6.2. Дополнительная литература.

1 Фомичева О.А. Парламентское право [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О.А. Фомичева. — Электрон. текстовые данные. — Орск: Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) Оренбургского государственного университета, 2015. — 121 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33849.html

2 Муниципальное право России [Электронный ресурс] : курс лекций / Ю.В. Герасименко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская академия МВД России, 2013. — 228 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36012.html

3 Корнийчук Г.А. Государственные проверки [Электронный ресурс] / Г.А. Корнийчук, А.А. Пелишенко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 179 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1273

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления: методические указания по изучению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция / А.А.Осипова, Л.В. Самандина – Хабаровск : ДВИУ – филиал РАНХиГС, 2016г. – 36 с.

2. Учебно - методические материалы для обучающихся 2 курса заочной формы обучения. Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Квалификация (степень) «Магистр». – Хабаровск: ДВИУ – филиал РАНХиГС, 2016. – 199 с.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации // СЗ. – 2014. - № 31. – № 4398 (действующая редакция).
2. Бюджетный Кодекс Российской Федерации (Глава 26): федер. закон РФ от 3.07.1998 года № 145-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. - № 31. – Ст.3823 (действующая редакция).
3. О Конституционном Суде РФ: федер. конституционный закон РФ от 21.07.1994 года № 1-ФКЗ // СЗ РФ. – 1994. - № 13. – Ст.1447 (действующая редакция).
4. О Правительстве Российской Федерации: федер. конституционный закон РФ от 17.12.1997 года № 2-ФКЗ // СЗ РФ. – 1997. - № 51. – Ст.5712 (действующая редакция).
5. О судебной системе Российской Федерации: федер. конституционный закон РФ от 31.12.1996 года № 1-ФКЗ // СЗ РФ. – 1997. - № 1. – Ст.1 (действующая редакция).
6. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федер. закон РФ от 27.07.2004 года № 79-ФЗ // СЗ РФ. – 2004. - № 31. – Ст. 3215 (действующая редакция).
7. О прокуратуре Российской Федерации: федер. закон РФ от 17.01.1992 года № 2202-1 // СЗ РФ. – 1995. - № 47. – Ст. 4472 (действующая редакция).
8. О Счетной палате Российской Федерации: федер. закон РФ от 5.04.2013 года № 41-ФЗ // СЗ РФ. – 2013. - № 14. – Ст.1066 (действующая редакция).
9. Об аудиторской деятельности: федер. закон РФ от 30.12.2008 года № 307-ФЗ // СЗ РФ. – 2008. - № 1. – Ст.15 (действующая редакция).
10. Об основах общественного контроля в Российской Федерации: федер. закон РФ от 21.07.2014 года № 212-ФЗ // СЗ РФ. - 2014. - № 30 (ч. 1). - Ст. 4213 (действующая редакция).
11. О муниципальной службе в Российской Федерации: федер. закон РФ от 02.03.2007 года № 25-ФЗ // СЗ РФ. – 2007. - № 10. – Ст.1152 (действующая редакция).
12. О противодействии коррупции: федер. закон РФ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ // СЗ РФ. - 2008. - № 52 (ч. 1). - Ст. 6228 (действующая редакция).
13. Вопросы администрации Президента Российской Федерации: указ Президента РФ от 11.02.2013 года № 213 // СЗ РФ. – 2013. - № 7. – Ст. 632 (действующая редакция).
14. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: указ Президента РФ от 1.07.2010 года № 821 // СЗ РФ. – 2010. - № 27. – Ст.3446 (действующая редакция).
15. О Полномочном Представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: указ Президента РФ от 13.05.2000 года № 849 // СЗ РФ. – 2000. - № 20. – Ст.2112 (действующая редакция).

16. Об утверждении положения о Главном контрольном управлении Президента Российской Федерации: указ Президента РФ от 8.06.2013 года № 729 // СЗ РФ. – 2013. - № 24. – Ст.2395 (действующая редакция).

17. О структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 14.08.1996 года № 1177 // СЗ РФ. – 1996. - № 34. - Ст. 4082 (действующая редакция).

18. Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля: приказ Минфина РФ от 25.12.2008 года № 146н (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.02.2009 N 13404) // Российская газета. –4.03.2009 года (действующая редакция).

6.5 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. www.kremlin.ru – Официальный сайт Президента РФ
2. www.government.ru – Официальный сайт Правительства РФ
3. www.gov.ru – Сервер органов государственной власти РФ
4. www.mos.ru – Официальный сервер Правительства Москвы
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека
6. http://dviu.ranepa.ru/index.php?page=bibi2&rc=bibi – электронная библиотека ДВИУ
7. http://e.lanbook.com – электронно-библиотечная система «Лань»
8. http://www.iprbookshop.ru – электронно-библиотечная система «IPRbooks»
9. http://www.biblio-onlain.ru – электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
10. http://www.gks.ru – сайт федеральной службы государственной статистики РФ
11. http://www.gov.ru – сервер органов государственной власти Российской Федерации
12. http://www.Cir.ru – Университетская информационная система России
13. http://www.consultant.ru – СПС Консультант Плюс.
14. http://www.garant.ru – СПС Гарант
15. http://www.kodeks.ru – СПС Кодекс

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

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной

		техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебный зал судебных заседаний	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб и флаг Российской Федерации), молоток судьи, клетка для подсудимого, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Криминалистический полигон	Оборудован специальными средствами и другими материально-техническими средствами для осуществления специальной подготовки обучающихся, манекен человека. Укомплектован переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника)	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Спортивный зал	Спортивный инвентарь