

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

| Код модуля | Модуль |
|-------------------|---|
| 1149774 | Правовые основы профессиональной деятельности |

Екатеринбург

| Перечень сведений о рабочей программе модуля | Учетные данные |
|---|---|
| Образовательная программа 1. Информационное и документационное обеспечение управления | Код ОП 1. 46.03.02/33.01 |
| Направление подготовки 1. Документоведение и архивоведение | Код направления и уровня подготовки 1. 46.03.02 |

Программа модуля составлена авторами:

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Ученая степень, ученое звание | Должность | Подразделение |
|--------------|-----------------------------|--|------------------|---|
| 1 | Шибает Виктор Владимирович | кандидат исторических наук, без ученого звания | Доцент | документоведения, архивоведения и истории государственного управления |

Согласовано:

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Правовые основы профессиональной деятельности

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль призван заложить фундамент правовой культуры молодого специалиста, прежде всего, в области его профессиональной деятельности, привить умения и навыки для последующей ориентации в правовых отношениях, сопровождающих гражданина всю жизнь, вне зависимости от избранного им рода занятий. Целью дисциплин модуля является приобретение знаний по важнейшим отраслям права: административному, муниципальному, архивному.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

| № п/п | Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения | Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах |
|------------------|---|---|
| 1 | Административное право | 2 |
| 2 | Архивное законодательство: история и современность | 2 |
| 3 | Организационно-правовые основы местного самоуправления в РФ | 3 |
| ИТОГО по модулю: | | 7 |

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

| | |
|------------------------------------|--|
| Пререквизиты модуля | 1. Организационно-правовые основы государственного управления в России |
| Постреквизиты и кореквизиты модуля | Не предусмотрены |

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

| Перечень дисциплин модуля | Код и наименование компетенции | Планируемые результаты обучения (индикаторы) |
|---------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Административное право | ОПК-4 - Способен анализировать информацию и систематизировать | З-1 - Объяснять основные принципы и методы анализа и систематизации информации, критерии оценивания |

| | | |
|--|--|---|
| | знания, с целью выработки профессиональной экспертной оценки | <p>результатов профессиональной деятельности в выбранной области</p> <p>У-1 - Анализировать информацию в области профессиональной деятельности, систематизировать и интерпретировать полученные данные для формулирования экспертной оценки</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения и логическое мышление</p> |
| Архивное законодательство: история и современность | ОПК-4 - Способен анализировать информацию и систематизировать знания, с целью выработки профессиональной экспертной оценки | <p>З-1 - Объяснять основные принципы и методы анализа и систематизации информации, критерии оценивания результатов профессиональной деятельности в выбранной области</p> <p>З-2 - Определять подходы к проведению экспертной оценки результатов профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать информацию в области профессиональной деятельности, систематизировать и интерпретировать полученные данные для формулирования экспертной оценки</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения и логическое мышление</p> |
| | ПК-2 - Способен осуществлять руководство подразделением архива | <p>З-1 - Объяснять законодательные и иные правовые и нормативные акты, регулирующие правила и условия выявления, учета, хранения и использования объектов документальной памяти</p> <p>З-2 - Характеризовать деятельность архива как информационной системы и его основных элементов</p> <p>У-2 - Применять знания современных тенденций развития исторических исследований при выработке стратегии и тактики управления документацией и документальным наследием в зависимости от типа архива</p> <p>П-1 - Принимать участие в разработке проектов реализации различных форм использования объектов документальной исторической памяти</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Д-1 - Проявляет готовность к бережному отношению к сохранности объектов документальной памяти</p> <p>Д-2 - Соблюдает конфиденциальность служебной информации</p> <p>Д-3 - Готов терпеливо консультировать по вопросам, касающимся профессиональной деятельности</p> |
| <p>Организационно-правовые основы местного самоуправления в РФ</p> | <p>ОПК-4 - Способен анализировать информацию и систематизировать знания, с целью выработки профессиональной экспертной оценки</p> | <p>У-1 - Анализировать информацию в области профессиональной деятельности, систематизировать и интерпретировать полученные данные для формулирования экспертной оценки</p> |
| | <p>ПК-4 - Способен находить организационно-управленческие решения в сфере своей профессиональной деятельности</p> | <p>З-1 - Объяснять процесс принятия управленческого решения</p> <p>З-2 - Характеризовать методы и организацию разработки управленческих решений, методы контроля реализации управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Выбирать оптимальные методы принятия решений в управлении деятельностью организаций</p> <p>П-1 - Анализировать данные для принятия управленческих решений</p> <p>П-2 - Оценивать эффективность управленческих решений в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Д-1 - Способен проявлять лидерские качества, демонстрирует готовность к ответственности, к организации деятельности коллектива</p> |
| | <p>ПК-6 - Способен обеспечить организационную и информационно-коммуникационную поддержку в сфере своей профессиональной деятельности</p> | <p>У-1 - Организовать процессы информационного и организационного обеспечения деятельности руководителя</p> <p>П-1 - Анализировать и совершенствовать информационную поддержку управления в организации</p> <p>П-2 - Совершенствовать технологии и форм организации и проведения индивидуальных</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | и групповых (массовых) деловых мероприятий Д-1 - Коммуникабелен, дисциплинирован, способен осуществлять деловое общение, систематическую деловую переписку, поддерживать электронные коммуникации |
|--|--|--|

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной и заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Административное право

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Ученая степень, ученое звание | Должность | Подразделение |
|--------------|------------------------------|--|------------------|---|
| 1 | Шишулина Татьяна Петровна | кандидат юридических наук, без ученого звания | Доцент | правового регулирования экономической деятельности |

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Шишулина Татьяна Петровна, Доцент, правового регулирования экономической деятельности

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

| Код раздела, темы | Раздел, тема дисциплины* | Содержание |
|-------------------|--|---|
| 1 | МЕСТО АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА В ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ РФ. | Понятие и значение административного права в правовой системе. Цели и принципы административно-правового регулирования. Функции административного права. Предмет административно-правового регулирования. Сферы и группы общественных отношений, регулируемых административным правом. Понятие и юридические признаки (свойства) административно-правового метода (неравенство сторон, централизация, субординация, императивность). Основные приемы административно-правового регулирования (административное распоряжение, административное разрешение, государственная регистрация, административное усмотрение). Место административного права в правовой системе РФ. Нормы и источники административного права. |
| 2 | СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА | Граждане как субъекты административного права. Организации как субъекты административного права Орган государственной власти, его компетенция |

| | | |
|---|--|---|
| <p style="text-align: center;">3</p> | <p style="text-align: center;">СИСТЕМА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ В РФ</p> | <p>Система исполнительной власти в РФ: понятие, элементы, принципы.</p> <p>Понятие исполнительного органа государственной власти, его признаки. Отличие органа исполнительной власти от иных государственных органов. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. Функции органов исполнительной власти.</p> <p>Классификация органов исполнительной власти: федеральные и субъектов Федерации, центральные и территориальные, общей и специальной компетенции, коллегиальные и единоначальные, постоянные и временные органы.</p> <p>Организационная структура органов исполнительной власти.</p> <p>Линейный и функциональный тип подчинения структурных подразделений.</p> <p>Система государственной службы.</p> <p>Понятие и виды форм административной деятельности. Правовые формы деятельности государственной администрации.</p> |
| <p style="text-align: center;">4</p> | <p style="text-align: center;">АКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ</p> | <p>Понятие и основные признаки индивидуальных административных актов. Отличие индивидуальных административных актов от иных управленческих актов и документов.</p> <p>Виды индивидуальных административных актов: внутриаппаратные и внешние, регулятивные и юрисдикционные, промежуточные и итоговые, ничтожные и оспоримые, правопроставительные и правообременительные.</p> <p>Требования, предъявляемые к индивидуальным административным актам: законность, определенность, мотивированность, целесообразность, исполнимость.</p> <p>Административные процедуры издания индивидуальных административных актов.</p> <p>Понятие и основные признаки нормативных административных актов.</p> <p>Административное нормотворчество: сущность и значение. Условия и основания для издания нормативных административных актов.</p> <p>Виды нормативных административных актов. Порядок разработки, принятия, вступления в силу и опубликования нормативных административных актов. Административно-нормотворческие процедуры. Государственная регистрация ведомственных нормативных актов. Прекращение действия нормативных административных актов: отмена, признание недействующими, приостановление действия.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | <p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЮСТИЦИЯ И АДМИНИСТРАТИВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО</p> | <p>Оспаривание действий государственной администрации в судебном и квазисудебном порядке: понятие, сущность, отличие от инстанционного (административного) обжалования.</p> <p>Судебный контроль за деятельностью государственной администрации: понятие, значение, виды, полномочия судебных органов.</p> <p>Общая характеристика организации административной юстиции в России.</p> <p>Административно-правовые споры, рассматриваемые в судебном порядке: их понятие, значение, признаки. Виды административно-правовых споров: споры о законности нормы права и о нарушении субъективных прав; внутри-аппаратные (компетенционные) и внешние споры; споры о превышении власти и административно-деликтные споры. Стороны, предмет и основания административно-правовых споров, рассматриваемых в судебном порядке.</p> <p>Подведомственность и подсудность административно-правовых споров судам общей юрисдикции и арбитражным судам.</p> <p>Понятие, принципы и отличительные признаки административного судопроизводства.</p> |
| 6 | <p style="text-align: center;">ПОНЯТИЕ И ОСНОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ</p> | <p>Понятие, значение, признаки и принципы административной ответственности. Административно-деликтные правоотношения, особенности их возникновения, субъектного состава и содержания.</p> <p>Нормативная основа административной ответственности. Общая характеристика КоАП РФ. Законы субъектов РФ об административных правонарушениях. Разграничение компетенции РФ и субъектов РФ в области законодательства об административных правонарушениях.</p> <p>Понятие и признаки административного правонарушения. Классификация административных правонарушений. Отличие административного правонарушения от преступления, дисциплинарного проступка и объективно-противоправного деяния. Малозначительность административного правонарушения. Освобождение от административной ответственности.</p> <p>Состав административного правонарушения</p> <p>Административные наказания</p> <p>Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях</p> <p>Стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p> |

| Направление воспитательной деятельности | Вид воспитательной деятельности | Технология воспитательной деятельности | Компетенция | Результаты обучения |
|---|---------------------------------|---|--|---|
| Профессиональное воспитание | профориентационная деятельность | Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности | ОПК-4 - Способен анализировать информацию и систематизировать знания, с целью выработки профессиональной экспертной оценки | З-1 - Объяснять основные принципы и методы анализа и систематизации информации, критерии оценивания результатов профессиональной деятельности в выбранной области |

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

Электронные ресурсы (издания)

1. , Новиков, С. А., Четвертакова, Е. Г.; Административное право : учебное пособие.; А-Приор, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56261> (Электронное издание)
2. , Кикоть, В. Я., Килясханов, И. Ш., Кононов, П. И.; Административное право России : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572> (Электронное издание)
3. , Кикоть, В. Я., Румянцев, Н. В., Кононов, П. И.; Административное право России : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573> (Электронное издание)
4. Четвериков, В. С.; Административное право Российской Федерации : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114574> (Электронное издание)
5. , Бирюкова, Г. Н.; Административное право : учебник.; Юстицинформ, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=120619> (Электронное издание)
6. Братановский, С. Н.; Административное право: Особенная часть : учебник.; Директ-Медиа, Москва; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131666> (Электронное издание)
7. Потапова, А. А.; Административное право. Конспект лекций; Проспект, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276974> (Электронное издание)
8. Братановский, С. Н.; Административное право : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (Электронное издание)
9. ; Общее административное право : учебник. 1. ; Издательский дом ВГУ, Воронеж; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441598> (Электронное издание)
10. Братановский, С. Н.; Административное право : учебник.; Юнити, Москва; 2014;

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448250> (Электронное издание)

11. Овчарова, Е. В.; Российское административное право : учебно-методическое пособие.; Статут, Москва; 2007; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448878> (Электронное издание)

12. Братановский, С. Н.; Административное право : практикум.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459412> (Электронное издание)

13. ; Административное право: общая часть : электронный курс лекций.; Кемеровский государственный университет, Кемерово; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481415> (Электронное издание)

14. Давыдова, Н. Ю.; Административное право : учебное пособие.; ОГУ, Оренбург; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> (Электронное издание)

15. Мазурин, С. Ф.; Административное право : учебник.; Прометей, Москва; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> (Электронное издание)

16. ; Административное право. Особенная часть : практикум.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2018; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483675> (Электронное издание)

17. ; Административное право. Общая часть : курс лекций (лекция).; Кемеровский государственный университет, Кемерово; 2019; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571362> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Конин, Н. М.; Административное право России : учебник для бакалавров.; Проспект, Москва; 2014 (3 экз.)

2. Алехин, А. П., Алехин, А. П.; Административное право России. Основные понятия и институты : учеб. для юрид. вузов и фак.; Зерцало-М, Москва; 2004 (3 экз.)

3. Бахрах, Д. Н.; Административное право : [учебник для вузов по специальности 021100 "Юриспруденция"].; Норма, Москва; 2007 (2 экз.)

4. Агапов, А. Б.; Административное право : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2006 (2 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

ЭБС «Лань» // <http://e.lanbook.com/>

eLibrary <http://elibrary.ru>

Электронный архив УрФУ // <http://elar.urfu.ru/>

ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru/>

East View <https://dlib.eastview.com/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Гарант (справочно-правовая система) <http://www.garant.ru/>

КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

Российская газета <https://rg.ru/>

Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) <https://archives.gov.ru/>

Портал «Архивы России» <https://rusarchives.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

| № п/п | Виды занятий | Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|-------|---|---|--|
| 1 | Лекции | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет | Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |
| 2 | Практические занятия | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет | Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |
| 3 | Консультации | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет | Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |
| 4 | Текущий контроль и промежуточная аттестация | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в | Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |

| | | | |
|---|----------------------------------|---|--|
| | | <p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p> | |
| 5 | Самостоятельная работа студентов | <p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p> | Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Архивное законодательство: история и
современность

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Ученая степень, ученое звание | Должность | Подразделение |
|--------------|-------------------------------|---|------------------|--|
| 1 | Шibaев Виктор Владимирович | кандидат исторических наук, без ученого звания | Доцент | документоведения , архивоведения и истории государственного управления |

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Шибяев Виктор Владимирович, Доцент, документоведения, архивоведения и истории государственного управления**

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

| Код раздела, темы | Раздел, тема дисциплины* | Содержание |
|-------------------|--|---|
| P1 | Раздел 1. Введение в архивное право | Тема 1. Архивное право и архивное законодательство Тема 2. Правовые, этические нормы архивного дела: их взаимосвязь |
| P2 | Раздел 2. Развитие архивного права на современном этапе | Тема 3. Становление и история архивного права РФ в 1990-е гг. Тема 4. Развитие архивного права в РФ в 2000-е гг. |
| P3 | Раздел 3. Правовые основы работы с архивными документами | Тема 5. Правовые основы комплектования архивных документов. Тема 6. Правовые основы использования и хранения архивных документов и информации. |

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

| Направление воспитательной деятельности | Вид воспитательной деятельности | Технология воспитательной деятельности | Компетенция | Результаты обучения |
|---|---------------------------------|--|--|--|
| Профессиональное воспитание | профориентационная деятельность | Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной профессиональной деятельности | ПК-2 - Способен осуществлять руководство подразделением архива | З-1 - Объяснять законодательные и иные правовые и нормативные акты, регулирующие правила и условия выявления, учета, хранения и использования объектов документальной памяти П-1 - Принимать участие в разработке проектов реализации различных форм использования объектов документальной исторической памяти Д-2 - Соблюдает конфиденциальность служебной информации |

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Архивное законодательство: история и современность

Электронные ресурсы (издания)

1. Шульгина, М. В.; Архивоведение : учебное пособие.; ИД САФУ, Архангельск; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311> (Электронное издание)
2. Тельчаров, А. Д.; Архивоведение : учебное пособие.; Дашков и К°, Москва; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Мосунова, Т. П., А. М., А., Э. А., А., О. П., С. И., М., В. В., Л., И. А., Т., Я., А. А., В. А., Е. П., В., А. П., Е. В., С., В. С., Л. Н., Мазур, Л. Н., Лосовски, Я., Веруцка, Е., Миронец, Л., Лосовски, Я.; Архивы

России и Польши: история, проблемы и перспективы развития : сборник научных трудов.; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2013 (55 экз.)

2. Голиков, А. Г.; Архивоведение отечественной истории : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "История" направления подгот. "История".; Академия, Москва; 2008 (12 экз.)

3. Бурова, Е. М., Бурова, Е. М.; Архивоведение (теория и методика) : учебник для вузов [для студентов вузов, обучающихся по направлению 034700 "Документоведение и архивоведение"].; Издательский дом МЭИ, Москва; 2012 (15 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

ЭБС «Лань» // <http://e.lanbook.com/>

eLibrary <http://elibrary.ru>

Электронный архив УрФУ // <http://elar.urfu.ru/>

ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru/>

East View <https://dlib.eastview.com/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Гарант (справочно-правовая система) <http://www.garant.ru/>

КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

Российская газета <https://rg.ru/>

Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) <https://archives.gov.ru/>

Портал «Архивы России» <https://rusarchives.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Архивное законодательство: история и современность

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

| № п/п | Виды занятий | Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|-------|--------------|---|---|
|-------|--------------|---|---|

| | | | |
|---|---|--|--|
| 1 | Лекции | <p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p> | Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |
| 2 | Практические занятия | <p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p> | Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |
| 3 | Консультации | <p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p> | Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |
| 4 | Текущий контроль и промежуточная аттестация | <p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p> | Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |
| 5 | Самостоятельная работа студентов | <p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p> | Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Организационно-правовые основы местного
самоуправления в РФ

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Ученая степень, ученое звание | Должность | Подразделение |
|--------------|----------------------------------|--|------------------|--|
| 1 | Сафронова Алевтина Михайловна | доктор исторических наук, доцент | Профессор | документоведения , архивоведения и истории государственного управления |

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Сафронова Алевтина Михайловна, Профессор, документоведения, архивоведения и истории государственного управления

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

| Код раздела, темы | Раздел, тема дисциплины* | Содержание |
|-------------------|--|--|
| Тема 1. | Теоретические основы местного самоуправления | Понятие местного самоуправления. Модели организации местного самоуправления. Местное самоуправление и его соотношение с государством и обществом. Территориальное управление в государстве. Содержание признаков местного самоуправления. |
| Тема 2. | История развития муниципального управления | Полисная демократия античного мира. Городские и сельские общины средневекового сословного государства – зародыш буржуазного муниципализма. Муниципальные реформы XIX века. Теоретические основы территориального управления. Теория свободной общины. Общественная теория местного управления. Государственная теория местного управления. Теория реализма муниципального управления. Социалреформистские муниципальные концепции |
| Тема 3. | Муниципальноправовые отношения и их субъекты | Понятие муниципальноправовых отношений, их характер. Виды муниципальноправовых отношений. Классификация муниципальноправовых отношений. Связь муниципально-правовых отношений с организацией местного самоуправления, с деятельностью по непосредственному жизнеобеспечению населения муниципального образования, с деятельностью органов местного самоуправления по осуществлению отдельных государственных полномочий. Субъекты муниципальноправовых отношений. Муниципальное образование как субъект муниципально-правовых отношений. Характеристика субъектов муниципальноправовых отношений |

| | | |
|----------------|---|--|
| | | в российском законодательстве и Европейской хартии местного самоуправления. |
| Тема 4. | Местное самоуправление в России: от истоков до наших дней | Вечевое правление (Новгород, Псков). Земская реформа царя Ивана IV. Крестьянская, земская и городская реформы второй половины XIX века. Взгляды Временного правительства на организацию местного самоуправления. Принципы организации власти и отношение к местному самоуправлению в Советском Союзе. Организация местного самоуправления в современной России. Модели создания муниципальной власти в начале 90-х гг. XX века. Современная муниципальная реформа в России, ее цель и значение. |
| Тема 5. | Правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации | Понятие правовых основ местного самоуправления. Система нормативных правовых актов, составляющих правовую основу местного самоуправления в Российской Федерации. Значение международноправовых документов. Базовые положения Европейской хартии местного самоуправления. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации. Нормы и институты муниципальной демократии, закрепленные в российской Конституции. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Роль Конституционного Суда Российской Федерации в установлении правовых основ местного самоуправления. |
| Тема 6. | Территориальная организация местного самоуправления, виды муниципальных образований | Понятие территориальной основы местного самоуправления. Территориальное деление Российской Федерации, уровни иерархии территориальных единиц. Конституционные нормы определения территориальных основ местного самоуправления. Способы территориальной организации местного самоуправления, используемые в Российской Федерации, их достоинства и проблемы реализации. Виды муниципальных образований. Понятие и характеристика сельского поселения, городского поселения, муниципального района, городского округа, внутригородской территории города федерального значения. |
| Тема 7. | Система местного самоуправления в Российской Федерации | Понятие системы местного самоуправления. Элементы системы местного самоуправления Российской Федерации. Особенности характеристики элементов местного самоуправления в отдельных видах муниципальных образований. Функции местного самоуправления. Вопросы местного значения. Межмуниципальное сотрудничество. Совет муниципальных образований: цели, задачи, правовые основы создания. |
| Тема 8. | Органы местного самоуправления | Виды органов местного самоуправления в Российской Федерации, их структура. Порядок формирования, функции, вопросы ведения представительных органов местного самоуправления. Статус главы муниципального образования, его особенности в различных видах муниципальных образований. Полномочия главы муниципального образования. Подотчетность, подконтрольность главы муниципального образования. Полномочия, основания их досрочного прекращения. |

| | | |
|-----------------|---|---|
| Тема 9. | Формы участия населения в местном самоуправлении | Понятие и виды форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления: муниципальных выборов, схода граждан, публичных слушаний и др. Понятие территориального общественного самоуправления: порядок создания, осуществления, компетенция, определение границ. Устав территориального общественного самоуправления. |
| Тема 10 | Муниципальные правовые акты: виды, система, подготовка, принятие, порядок вступления в силу, отмены. Федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов | Понятие муниципального правового акта. Система муниципальных правовых актов. Правотворческий процесс в муниципальных образованиях. Стадии правотворческого процесса. Устав муниципального образования – акт высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов: порядок принятия, вступления в силу, его содержание, процедура государственной регистрации. Решения, принятые на местном референдуме. Решения представительного органа местного самоуправления. Акты главы муниципального образования с функциями главы местной администрации и акты главы местной администрации по контракту – постановления и распоряжения. Вступление в силу муниципальных правовых актов, отмена и приостановление их действия. Федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов. |
| Тема 11. | Экономическая основа местного самоуправления | Понятие экономической основы местного самоуправления. Муниципальное имущество: владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом. Муниципальные предприятия и учреждения. Местные бюджеты: формирование, утверждение и исполнение местного бюджета. Доходы и расходы местного бюджета. Состав собственных доходов. Субвенции, предоставляемые на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий. Местные налоги и сборы. Доходы местных бюджетов от региональных и федеральных налогов и сборов. |

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

| Направление воспитательной деятельности | Вид воспитательной деятельности | Технология воспитательной деятельности | Компетенция | Результаты обучения |
|---|---------------------------------|---|--|---|
| Профессиональное воспитание | профориентационная деятельность | Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности | ПК-4 - Способен находить организационно-управленческие решения в сфере своей профессиональной деятельности | З-2 - Характеризовать методы и организацию разработки управленческих решений, методы контроля реализации управленческих решений в профессионально |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>й деятельности</p> <p>У-1 - Выбирать оптимальные методы принятия решений в управлении деятельностью организаций</p> <p>П-2 - Оценивать эффективность управленческих решений в сфере профессиональной деятельности</p> |
|--|--|--|--|--|

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организационно-правовые основы местного самоуправления в РФ

Электронные ресурсы (издания)

1. Якушев, А. В.; Муниципальное право : учебное пособие.; А-Приор, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=56342> (Электронное издание)
2. Чепурнова, Н. М.; Муниципальное право Российской Федерации : учебно-практическое пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=90430> (Электронное издание)
3. Братановский, С. Н.; Муниципальное право России : учебник.; Директ-Медиа, Москва; 2012; <http://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=131869> (Электронное издание)
4. Васильев, В. И.; Муниципальное право России : учебник.; Юридический Дом «Юстицинформ», Москва; 2012; <http://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=209769> (Электронное издание)
5. Потапова, А. А.; Муниципальное право. Конспект лекций; Проспект, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=276982> (Электронное издание)
6. Упоров, И. В.; Муниципальное право Российской Федерации : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=426680> (Электронное издание)
7. , Гасанов, К. К., Хазов, Е. Н., Чихлалзе, Л. Т.; Муниципальное право России : учебник.; Юнити, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=447056> (Электронное издание)
8. Кузякин, Ю. П.; Муниципальное право Российской Федерации : учебник.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2019; <http://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=500643> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Чудиновских, В. А.; Муниципальное право России : Учебно-методические материалы.; [Изд-во Урал. ун-та], Екатеринбург; 2003 (3 экз.)
2. , Чеботарев, Г. Н.; Муниципальное право России : [учебник для вузов по направлению 521400 "Юриспруденция" и по специальностям: 021100 "Юриспруденция", 023100 "Правоохранительная

деятельность"]; Юристъ, Москва; 2005 (3 экз.)

3. Кутафин, О. Е.; Муниципальное право Российской Федерации : учебник.; Проспект, Москва; 2008 (2 экз.)

4. Ковешников, Е. М.; Муниципальное право : Краткий учебный курс.; НОРМА, Москва; 2001 (3 экз.)

5. Выдрин, И. В.; Муниципальное право России : Учебник для вузов.; НОРМА, Москва; 2001 (3 экз.)

6. , Кокотов, А. Н.; Муниципальное право России : курс лекций.; Проспект, Москва; 2009 (50 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

ЭБС «Лань» // <http://e.lanbook.com/>

eLibrary <http://elibrary.ru>

Электронный архив УрФУ // <http://elar.urfu.ru/>

ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru/>

East View <https://dlib.eastview.com/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Гарант (справочно-правовая система) <http://www.garant.ru/>

КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

Российская газета <https://rg.ru/>

Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) <https://archives.gov.ru/>

Портал «Архивы России» <https://rusarchives.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организационно-правовые основы местного самоуправления в РФ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

| № п/п | Виды занятий | Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|-------|--------------|---|--|
| 1 | Лекции | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в | Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | <p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p> | |
| 2 | Практические занятия | <p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p> | Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |
| 3 | Консультации | <p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p> | Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |
| 4 | Текущий контроль и промежуточная аттестация | <p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p> | Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |
| 5 | Самостоятельная работа студентов | <p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p> | Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES |