

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного  
управления



## Основы административного управления

Методические указания  
по выполнению самостоятельной работы  
для студентов направления подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Курск 2017

УДК 351/354 (075)

Составитель: О.В. Емельянова

Рецензент

Доктор экономических наук *Р.В. Солошенко*

Основы административного управления: методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О.В. Емельянова.- Курск, 2017. 35 с.

Приводятся общие сведения и характеристика самостоятельной работы, компетентный подход при проведении самостоятельной работы, структура самостоятельной работы, методические рекомендации по изучению курса и выполнения заданий самостоятельной работы, тематика сообщений, выступлений, презентаций, реализация графика самостоятельной работы, рекомендуемая литература.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной и заочной формы обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60×84 1/16.

Усл.печ.л. 1,8. Уч.-изд.л. 2,0 . Тираж 100 экз. Заказ. Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040,г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## Содержание

Введение.....	4
1 Планируемые результаты обучения соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП .....	5
2 Содержание и объем самостоятельной работы студентов .....	7
3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	8
4 Формы и приемы самостоятельной работы студентов .....	9
4.1 Самостоятельное изучение теоретического курса .....	10
4.2 Написание конспекта первоисточника .....	12
4.3 Подковка к дискуссии .....	13
4.4 Составление глоссария .....	17
4.5 Составление тестов и эталонов ответов к ним .....	17
4.6 Решение задач и заданий.....	18
4.7 Формирование информационного блока.....	28
4.8 Подготовка сообщения или презентации.....	29
5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	33

## **Введение**

Методические указания разработаны с целью оказания помощи студентам направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление при самостоятельной подготовке по дисциплине «Основы административного управления». Систематизированные методические разработки содержат методику организации самостоятельной работы студентов, необходимых для закрепления или овладения практическими навыками, тематику и методику различных форм закрепления знаний, изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения.

Дисциплина «Основы административного управления» изучается на первом курсе в первом семестре, и рассматривает методологию административной науки, эволюцию государственно-управленческой мысли в Европе и России, вопросы организации индивидуального рабочего места и структурных подразделений органов управления, решение проблем организации административно-управленческих отношений.

Предлагаемые указания содержат перечень вопросов, на которые необходимо обратить внимание при самостоятельной подготовке к изучению каждой темы и список необходимой для изучения данных вопросов литературы. Методические указания включают фонд оценочных средств, представленный в виде разноуровневых практических заданий, перечня тем докладов, сообщений для самостоятельной работы студентов.

Данные методические указания позволят студентам подготовиться к промежуточному контролю в течение семестра в форме тестирования, по разделам курса, а также лучше подготовиться к зачету.

## **1 Планируемые результаты обучения соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП**

**Цель дисциплины:** формирование у студентов основных понятий администрирования, изучение ими принципов и методов административного управления, а также способов административного воздействия и содержания ресурсов администрирования, находящихся в распоряжении руководителя.

### **Задачи дисциплины:**

- изучение процесса развития теории администрации как целостной системы, законы административного управления, а также природу и состав функций и методов административного менеджмента;
- получение представлений о первичности системы управления, являющейся базисом, и о том, что все современные инновации в системе управления являются надстройкой над этой системой;
- приобретение навыков организации рациональной модели трудовых отношений в организации (предприятии), регулирования трудовых и производственных отношений, неразрывно связанных с построением организационной системы управления в целом.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны **знать:**

- категории и понятия административного управления;
- содержание деятельности и организационную структуру государственной администрации;
- административно-правовой статус и субъекты административного управления;
- методы деятельности публичной администрации;

### **уметь:**

- оперировать понятиями и категориями административного управления;
- правильно понимать государственно-правовые явления;

– оценивать результаты и последствия принятого административного управленческого решения с позиций социальной значимости принимаемых решений;

– обосновывать грамотные действия в последующей повседневной жизни и профессиональной деятельности;

**владеть:**

– навыками описания различных административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

– методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности;

– навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией;

– методами объективной оценки правовой информации из различных источников.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

«Основы административного управления» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ОД.3 вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» магистерская программа «Государственное и муниципальное управление», изучаемую на 1 курсе в 1 семестре.

## 2 Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Структура самостоятельной работы представлена в таблице.

Таблица 1 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.	
			Очной формы	Заочной формы
1	2	3	4	5
1	Ведущие научные школы и направления в теории административного управления	1-2 неделя	4	4
2	Основные понятия административного менеджмента	3-4 неделя	4	8
3	Содержание деятельности и организационная структура государственной администрации	5-6 неделя	4	10
4	Система органов исполнительной власти Российской Федерации	7-8 неделя	4	10
5	Индивидуальные субъекты административного управления	9-10 неделя	4	8
6	Административно - правовой статус и субъекты административного управления	11-13 неделя	4	8
7	Формы административного	14-15 неделя	6	6

	управления. Правовые акты управления			
8	Методы деятельности публичной администрации	16 неделя	4	4
9	Организация индивидуального рабочего места в аппарате государственного управления	17-18 неделя	2	-
Итого		-	36	62

### **3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

— библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

— имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

— путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

— путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

— путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.



*типографией университета:*

— помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

— удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

#### **4 Формы и приемы самостоятельной работы студентов**

Учебной программой дисциплины предусмотрено 50% объема времени изучения материала на самостоятельную работу студентов очной формы обучения (более 80% - для студентов заочной формы обучения). Данный вид работы является обязательным для выполнения. При самостоятельном выполнении различных видов заданий студент учится принимать самостоятельно решения, разбирать и изучать новый материал, работать с периодической литературой.

Программой предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение теоретического курса;
- подготовка к зачету, презентациям и дискуссиям;
- подготовка к дискуссиям;
- составление глоссария;
- составление тестов и эталонов ответов к ним;
- решение задач и заданий;
- формирование информационного блока;
- подготовка сообщения или презентации.

По каждому виду работы студент должен выполнить задания, приведенные в данных методических указаниях и согласованные с преподавателем.

Выполненные задания оформляются в соответствии с требованиями оформления студенческих текстовых документов и сдаются преподавателю в соответствии с графиком самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов по освоению курса «Основы административного управления» предусматривает выполнение ряда задач, направленных на самоорганизацию учебной работы в образовательной деятельности. Эффективность самостоятельной работы будет определяться качеством полученных студентами знаний и реализацией ими основной цели образовательной деятельности – приобретение устойчивых знаний

по изучаемой дисциплине. Основная цель самостоятельной работы студентов состоит в укреплении и расширении знаний и умений, получаемых студентами на традиционных формах занятий.

Самостоятельная работа студентов требует умения планировать свою работу, четко ставить систему задач, вычленять среди них главное, умело избирать способы наиболее быстрого экономного решения поставленных задач.

Самостоятельная работа студентов реализуется в процессе прохождения лекционного курса, практических занятий, в специализированной аудитории с преподавателем и вне стен вуза – дома, в библиотеке, в сети Интернет.

Контроль за выполнением самостоятельной работы включает в себя тестовый опрос, проверку домашнего задания, оценку работы студента на занятии в баллах и включение его в рейтинговую систему оценивания результатов учебной деятельности.

Эффективность самостоятельной работы студентов находится в прямой зависимости от методики ее организации. Самостоятельная работа должна стать органическим продолжением работы на занятиях и идти по пути постепенного ее усложнения.

#### **4.1 Самостоятельное изучение теоретического курса**

- вид самостоятельной работы студентов (далее СРС), содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Содержание дисциплины, структурированное по темам.

Тема 1. Ведущие научные школы и направления в теории административного управления

Государственно-управленческая мысль в древние и средние века. Ведущие школы и направления в теории государственного управления. Кейнсианская и монетаристская модели государственного управления. Развитие теории административного управления в России.

Тема 2. Основные понятия административного менеджмента

Объект, предмет, цель изучения административного управления. Взаимосвязи с другими общественными науками. Методы исследования, применяемые в науке об административном управлении. Категориальный анализ базовых понятий.

Тема 3. Содержание деятельности и организационная структура государственной администрации

Функции государственной администрации и содержание административной деятельности. Линейная и функциональная власть. Организационная структура государственной администрации. Признаки административного ведомства.

Тема 4. Система органов исполнительной власти Российской Федерации

Понятие исполнительного органа государственной власти. Содержание административно-правового статуса исполнительного органа государственной власти. Виды исполнительного органа государственной власти. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ.

Тема 5. Индивидуальные субъекты административного управления

Субъекты административного управления. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав граждан. Обращения граждан, виды обращений. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

Тема 6. Административно - правовой статус и субъекты административного управления

Понятие и виды предприятий и учреждений, основы их административно-правового статуса. Административно-правовой статус общественных объединений. Виды общественных объединений. Административно-правовой статус религиозных объединений.

Тема 7. Формы административного управления. Правовые акты управления

Понятие и виды административно-правовых форм. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Правовые акты отдельных представителей публичной администрации. Административно-правовой договор.

## Тема 8. Методы деятельности публичной администрации

Понятие и виды методов деятельности государственной администрации. Система методов и способов административного воздействия. Убеждение как метод деятельности государственной администрации. Поощрение как метод деятельности публичной администрации.

Тема 9. Организация индивидуального рабочего места в аппарате государственного управления

Роль организационных документов государственного учреждения. Понятие должности и должностного лица. Индивидуальное рабочее место и принципы его организации. Полномочия и ответственность.

### 4.2 Написание конспекта первоисточника

- вид СРС по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Время на озвучивание конспекта – 3-4 минуты. Задание для конспектирования выдается заранее.

Роль преподавателя:

- усилить мотивацию к выполнению задания подбором интересной темы;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;
- выделять ключевые слова и понятия;

- заменять сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
  - разработать и применять свою систему сокращений.
- Критерии оценки:
- содержательность конспекта, соответствие плану (макс. 1б.);
  - отражение основных положений, результатов работы автора, выводов (макс. 1б.);
  - ясность, лаконичность изложения мыслей студента (макс. 1б.);
  - наличие схем, графическое выделение особо значимой информации (макс. 1б.);
  - соответствие оформления требованиям (макс. 1б.).

### **4.3 Подковка к дискуссии**

– это вид СРС по написанию тезисов небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно.

Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Вопросы дискуссии по теме 1 «Ведущие научные школы и направления в теории административного управления»

1. Что означало государственно-административное управление в древние века?
2. Какие существуют ведущие школы и направления в теории государственного управления?
3. Что содержится в основе государственно-управленческой мысли в средние века?
4. На основе чего выстраивались отношения в Древней Руси (IX—XIII вв.) между правителями управляемыми?
5. Какие основные черты моделей экономического управления государством предлагает экономическая теория?
6. Какие особенности развития науки административного права в России?

Вопросы дискуссии по теме 2 «Основные понятия административного менеджмента»

7. Дайте определение административной науки. Каковы ее цель, предмет исследования, структура?

8. В чем специфика административной науки и взаимосвязь с другими общественными науками?

9. Какое содержание включает в себя понятие «административное управление»?

10. Какие методы используются в изучении административного управления? В чем суть системного подхода?

11. Каково содержание и соотношение понятий:

-государственно-политическое управление;

-государственно-административное управление;

-политика и администрирование;

-политик — государственный служащий?

Вопросы дискуссии по теме 4 «Система органов исполнительной власти Российской Федерации»

12. На какие виды классифицируются органы исполнительной власти по характеру компетенции?

13. Какими полномочиями в сфере исполнительной власти обладает Президент РФ?

14. Кто входит в состав Правительства РФ и как назначаются (освобождаются) его члены?

15. Какие существуют варианты отставки Правительства РФ?

16. В каких организационно-правовых формах могут создаваться федеральные органы исполнительной власти социальной компетенции?

17. Какое место в системе федеральных органов исполнительной власти занимают федеральные министерства?

18. Чем местная администрация отличается от других органов муниципального образования?

Вопросы дискуссии по теме 5 «Индивидуальные субъекты административного управления»

19. Что понимается под административной правоспособностью гражданина?

20. Чем отличаются абсолютные и относительные права граждан в сфере государственного управления?

21. Назовите административно-правовые гарантии прав и свобод граждан в сфере государственного управления.

22. Чем административная жалоба отличается от других видов обращений граждан?

23. На какие категории подразделяются иностранные граждане и лица без гражданства по режиму пребывания (проживания) в России?

Вопросы дискуссии по теме 6 «Административно -правовой статус и субъекты административного управления»

24. Чем отличаются предприятия и учреждения как коллективные субъекты административного права?

25. В каких организационно-правовых формах могут создаваться общественные объединения?

26. Каковы юридические последствия приостановления деятельности общественных объединений?

27. Чем религиозные группы отличаются от религиозных организаций?

28. Каковы основания ликвидации религиозных организаций?

Вопросы дискуссии по теме 7 «Формы административного управления. Правовые акты управления»

29. Чем акты государственного управления отличаются от законодательных и судебных актов?

30. Перечислите основные требования, предъявляемые к правовым актам управления.

31. Назовите признаки, характеризующие административно-правовой договор.

32. Каковы сроки опубликования и вступления в силу правовых актов Президента РФ и Правительства РФ?

33. Какие виды нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти вы знаете?

34. При каких условиях нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти подлежат государственной власти?

35. Каковы источники официального опубликования нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти?

Вопросы дискуссии по теме 8 «Методы деятельности публичной администрации»

36. Как соотносятся между собой убеждения и принуждения, используемые в качестве методов государственного управления?

37. Каковы основные проявления административных методов?

38. Какие существуют варианты классификации административных методов?

39. Назовите виды психологических методов государственного управления

40. В чем специфика абсолютных оснований применения поощрения как вида административного воздействия?

41. Что такое административное принуждение?

42. Назовите этапы применения мер административного принуждения

43. Назовите самые распространенные меры административного предупреждения

44. Каков порядок применения мер административного принуждения?

Роль преподавателя:

- помочь в выборе источников по теме;
- помочь в формулировании вопросов, цели, выводов;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить тезисы отражающие точку зрения;
- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению.

Критерии оценки:

- обоснованность высказываний (макс. 1б.);
- реалистичность оценки существующего положения дел (макс. 1б.);
- полезность и реалистичность предложенной идеи (макс. 1б.);



- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата (макс. 1б.);
- художественная выразительность, яркость, образность изложения (макс. 1б.);
- грамотность изложения (макс. 1б.).

#### **4.4 Составление глоссария**

- это вид СРС, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Роль преподавателя:

- определить тему, рекомендовать источник информации;
- проверить использование и степень эффективности в рамках практического занятия.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме (макс. 0,5 б.);
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины (макс. 0,5 б.);
- соответствие оформления требованиям (макс. 0,5 б.);
- работа сдана в срок (макс. 0,5 б.).

#### **4.5 Составление тестов и эталонов ответов к ним**

- это вид СРС по закреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть

различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Количество тестов (информационных единиц) можно определить либо давать произвольно. Контроль качества тестов можно вынести на обсуждение («Кто их больше составил?», «Чьи тесты более точны, более интересны?» и т. д.) непосредственно на практическом занятии. Оценку их качества также целесообразно провести в рамках занятия. Задание оформляется письменно.

Роль преподавателя:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- познакомить с вариантом тестов;
- проверить исполнение и оценить в конце занятия.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- провести ее системный анализ;
- создать тесты;
- создать эталоны ответов к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания тестовых заданий теме (макс. 1 б.);
- включение в тестовые задания наиболее важной информации (макс. 1 б.);
- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности (макс. 1 б.);
- наличие правильных эталонов ответов (макс. 1 б.);
- тесты представлены на контроль в срок (макс. 1 б.).

#### **4.6 Решение задач и заданий**

- это вид СРС по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Требуется самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляется решение задачи письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их решение зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль преподавателя:

- определить тему, либо раздел и рекомендовать литературу;
- сообщить студенту информацию о методах построения проблемных задач;
- консультировать студента при возникновении затруднений;
- оценить работу студента в контексте занятия (проверить или обсудить ее со студентами).

Роль студента:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно — структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания задачи теме (макс. 1 б.);

- содержание задачи носит проблемный характер (макс. 1 б.);
  - решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов (макс. 2 б.);
  - продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности (макс. 2 б.);
  - задача представлена на контроль в срок (макс. 0,5 б.).
- Примерные задания по темам.

Тема 3 Содержание деятельности и организационная структура государственной администрации

Задание № 1. Дайте сравнительную характеристику (назовите общие и отличительные черты):

- 1) исполнительной и законодательной власти;
- 2) исполнительной и судебной власти.

Ответ аргументируйте ссылками на соответствующие статьи Конституции РФ.

Задание № 2. Назовите не менее двух органов государственной власти, которые осуществляют:

- 1) исполнительную деятельность;
- 2) законодательную деятельность;
- 3) судебную деятельность.

Задание № 3 . Дайте сравнительную характеристику (назовите общие и отличительные черты) типов структур управления: линейная структура управления; функциональная структура управления; Линейно-функциональная структура управления; линейно-штабная структура управления; дивизиональная структура управления; проектная структура управления.

Задание № 4. Выберите те признаки, которые присущи государственному управлению:

- 1) в качестве главного объекта воздействия выступает организация целенаправленного эффективного функционирования и развития биологических особей на основе познания и использования биологических законов;
- 2) специфический вид государственной деятельности, связанный с реализацией исполнительной власти;
- 3) обеспечивается применением государственного принуждения;
- 4) деятельность любых государственных органов всех ветвей государственной власти в широком смысле;

- 5) вид правоохранительной деятельности;
- 6) осуществляется на уровне местного самоуправления в соответствии со ст. 12 Конституции РФ.

Задание № 5. Рассмотрите определения:

1) централизация - это такой вид управления, при котором большая часть функций по управлению общественными делами сосредоточивается в центральных для каждой социальной общности органах;

2) децентрализация - противоположный вид управления, при котором управленческие функции более или менее равномерно распределяются по всем уровням и органам государственного управления.

Как соотносятся между собой централизация и децентрализация государственного управления в России?

Задание № 6. Смоделируйте жизненные ситуации, в которых председатель какого-либо комитета Государственной Думы РФ, Председатель Счетной палаты РФ и декан факультета выступали бы субъектами организационных, внутриорганизационных и контрольно-организационных отношений, являющихся предметом административно-правового регулирования.

Задание № 7. Приведите не менее трех примеров отношений, урегулированных нормами административного права, с вашим участием, с участием ваших знакомых либо прочитанных вами в периодической печати и т.д. Свой ответ обоснуйте.

Задание № 8. Выберите по своему усмотрению из любого источника какую-либо административно-правовую норму и на ее основе смоделируйте административно-правовое отношение. Назовите все элементы структуры этого административно-правового отношения:

- 1) субъекты;
- 2) объект;
- 3) содержание (права и обязанности субъектов);
- 4) метод правового регулирования в данном правоотношении;
- 5) юридический факт, порождающий это правоотношение;
- 6) способ правовой защиты, предусмотренный законодательством.

## Тема 4. Система органов исполнительной власти Российской Федерации

Задание № 9. Выберите в нормативных правовых актах и выпишите в тетрадь следующие виды полномочий органов исполнительной власти:

- а) делегированные полномочия;
- б) ситуационные полномочия;
- в) чрезвычайные полномочия.

Задание № 10.

1. Составьте схему (типовую модель) правового акта – регламента заседаний федерального коллегиального органа исполнительной власти.

2. Составьте схему (типовую модель) правового акта – положения о территориальном органе федерального органа исполнительной власти.

## Тема 5 Индивидуальные субъекты административного управления

Задание № 11. Какие субъекты административно-правовых отношений вам известны? Приведите примеры каждого из названных вами субъектов.

Какими полномочиями должен обладать хотя бы один из субъектов административно-правовых отношений? Могут ли возникнуть административно-правовые отношения между двумя и более гражданами, общественными объединениями?

Задание № 12. Найдите в справочно-правовой системе следующие нормативные акты:

1. Декларация прав и свобод человека и гражданина (принята постановлением Верховного Совета РСФСР 22 ноября 1991 г. 1920-1).

2. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» (в ред. от 25.05.2015 г.).

3. Федеральный закон РФ от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (в ред. от 31.12.2014 г.).

4. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (в ред. от 28.11.2015 г.).

5. Федеральный закон от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (в ред. от 23.07.2013г.).

6. Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» (в ред. от 28.11.2015 г.).

7. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (в ред. от 05.10.2015 г.).

8. Закон РФ от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (в ред. от 13.07.2015 г.).

9. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (в ред. от 22.12.2014 г.).

10. Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (в ред. от 28.11.2015 г.).

11. Закон РФ от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» (в ред. от 28.11.2015 г.).

12. Федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 103-ФЗ «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений» (в ред. от 22.12.2014 г.).

13. Закон РФ от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (в ред. от 28.11.2015 г.).

14. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах» (в ред. от 22.12.2014 г.).

15. Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (в ред. от 28.11.2015 г.).

16. Федеральный закон от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (в ред. от 02.05.2015 г.).

17. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в ред. от 03.11.2015 г.).

18. Положение о порядке предоставления Российской Федерацией политического убежища, утвержденное Указом Президента РФ от 21 июля 1997 г. № 746 (ред. от 12.07.2012 г.).

19. Положение о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации, утвержденное Указом Президента РФ от 14 ноября 2002 г. № 1325 (в ред. от 06.08.2014 г.).

20. Правила регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства РФ от 17 июля 1995 г. № 713 (в ред. от 05.03.2015 г.).

Задание № 13. Изучите Федеральный закон РФ от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации». Назовите принципы гражданства Российской Федерации. Определите основания, условия и порядок приобретения и прекращения гражданства Российской Федерации.

Задание № 14. Изучите Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-З «О правовом положении иностранных граждан в РФ». Как регулируются отношения между иностранными гражданами, с одной стороны, и органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами указанных органов, с другой стороны, возникающие в связи с пребыванием (проживанием) иностранных граждан в Российской Федерации и осуществлением ими на территории Российской Федерации трудовой, предпринимательской и иной деятельности.

Задание № 15. Изучите Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» и дайте ответы на следующие вопросы:

- 1) чем отличается вынужденный переселенец от беженца?
- 2) что является основанием для признания гражданина вынужденным переселенцем или беженцем, какими документами оформляется их статус, и кто выдает эти документы?
- 3) может ли быть признано вынужденным переселенцем или беженцем лицо, покинувшее местожительство по экономическим причинам либо вследствие голода, эпидемии или чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера?

Задание № 16. Какой порядок организации проведения митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирования установлен действующим (и каким именно) законодательством: уведомительный или разрешительный? В чем отличие и сущность каждого из них?

Тема 7. Формы административного управления. Правовые акты управления

Задание № 17. Найдите в справочно-правовой системе и рассмотрите нормативные акты:



1. Конституция Российской Федерации.  
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания».

4. Указ Президента РФ от 2 мая 1996 г. № 638 «О порядке подготовки проектов указов, распоряжений Президента Российской Федерации, предусматривающих принятие постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации».

5. Указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» (в ред. от 29.05.2017).

6. Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 (в ред. от 31.07.2017).

Задание № 18. Назовите для примера по пять

1) федеральных законов (в том числе конституционных),  
2) указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ и нормативных правовых актов

3) министерств и ведомств РФ, являющихся источниками административного права.

Докажите, что названные вами законы, указы, постановления являются источниками именно административного права, а не какой-либо другой отрасли права. К каким административно-правовым институтам относятся избранные вами нормативные правовые акты?

Задание № 19. Укажите, какие органы государственной власти и должностные лица имеют право издавать нормативные акты в следующих формах: закон; указ; кодекс; положение; постановление; распоряжение; приказ; инструкция; правила; договор.

Тема 8 Методы деятельности публичной администрации

Задание № 20. На практическом занятии студент изложил суть методов административного права:

- 1) установление определенного порядка действий;
- 2) запрещение определенных действий под страхом применения соответствующих юридических средств воздействия;
- 3) предоставление выбора варианта должного поведения;
- 4) предоставление возможности действовать (или не действовать) по своему усмотрению.

Приведите практические примеры по каждому из направлений.

Задание № 21. Выберите из любых источников по две запрещающие, обязывающие и уполномочивающие административно-правовые нормы и покажите различия между ними.

Охватываются ли этой классификацией поощрительные и рекомендательные нормы, или же последние следует выделить в особые группы?

Тема 9 Организация индивидуального рабочего места в аппарате государственного управления

Задание № 22. Рассмотрите примеры следующих организационных документов: Правила внутреннего трудового распорядка; Коллективный договор (Положение о персонале и другое); Штатное расписание.

Задание № 23. Рассмотрите и разберите Положение о структурном подразделении в соответствии с примером. Ответьте на сформулируйте ответы на вопросы:

- 1) структурные элементы и разделы рассматриваемого Положения;
- 2) место подразделения в структуре предприятия (подразделение может быть как самостоятельным, так и входить в состав более крупного подразделения);
- 3) подчиненность подразделения (кому подчиняется подразделение — непосредственно генеральному директору или директору по направлению, начальнику управления, службы, отдела и т. д.);
- 4) целевое назначение (основные задачи) подразделения;
- 5) порядок создания и ликвидации подразделения (при необходимости);
- 6) перечень внешних и внутренних нормативных документов, в соответствии с которыми разработано Положение;

- 7) структуру подразделения, порядок ее формирования и утверждения;
- 8) порядок назначения на должность, снятия и замещения руководителя подразделения (при необходимости указывают квалификационные требования к руководителю — образование, стаж, квалификационную категорию);
- 9) основные задачи руководителя подразделения;
- 10) наличие заместителей, их количество, порядок распределения между ними основных задач подразделения (должностных обязанностей);
- 11) порядок утверждения Положений о структурных единицах подразделения, утверждения должностных инструкций работников;
- 12) порядок формирования штата подразделения основные действия или виды работ, которые выполняет подразделение для решения поставленных перед ним основных задач;
- 13) распределение функций (обязанностей) и ответственности между работниками подразделения;
- 14) должностные обязанности, персональные права и ответственность руководителя подразделения в соответствии с действующим законодательством (при необходимости);
- 15) взаимодействие подразделения с другими подразделениями и должностными лицами на уровне материальных (работы, материальные ценности) и информационных (документы) потоков;
- 16) периодичность и сроки выполнения работ, предоставления информации, документов, материальных ценностей;
- 17) порядок разрешения разногласий, возникающих между подразделениями;
- 18) внутренние и внешние источники и порядок обеспечения подразделения оборудованием, мебелью, средствами оргтехники и др.;
- 19) организацию учета и сохранности материальных ценностей;
- 20) порядок обеспечения нормативными документами, литературой и другими информационными ресурсами;
- 21) номенклатуру дел, ведущихся в подразделении, и должностное лицо, ответственное за делопроизводство;
- 22) правила поддержания санитарно-гигиенического

состояния закрепленных за подразделением помещений и обеспечения безопасности работ либо ссылки на нормативные документы, устанавливающие данные правила, а также ответственных должностных лиц;

23) порядок разработки, утверждения, введение в действие и регистрации Положений о подразделениях;

24) порядок изменения, пересмотра и отмены Положений о подразделениях.

Задание № 24. Рассмотрите и разберите пример должностной инструкции. Ответить на следующие вопросы:

- 1) разделы должностной инструкции;
- 2) основные задачи и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) права в соответствии должностной инструкцией;
- 4) ответственность в соответствии должностной инструкцией;
- 5) требования к работнику.

#### **4.7 Формирование информационного блока**

- это такой вид СРС, который требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, и оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих теоретические вопросы изучаемой проблемы (определение, структура, виды), а также практические ее аспекты (методики изучения, значение для усвоения последующих тем, профессиональная значимость). Умение формировать информацию по теме в блоки развивает у студентов широкое видение вопросов, научное мышление, приучает к основательности в изучении проблем. Качественно изготовленные информационные блоки могут служить дидактическим материалом для изучения темы в процессе самоподготовки, как самим студентом, так и его сокурсниками. Информационный блок может включать таблицы, схемы, рисунки, методики исследования, выводы.

Задание по составлению информационных блоков как вида внеаудиторной самостоятельной работы, планирующейся обычно после изучения темы в рамках семестра, когда она хорошо осмыслена. Оформляется письменно, ее объем не более двух страниц, контроль выполнения может быть произведен на практическом занятии путем оценки эффективности его использования для выполнения заданий.

Роль преподавателя:

- определить тему, рекомендовать литературу;
- дать консультацию по вопросу формы и структуры блока;
- проверить исполнение и степень эффективности в рамках практического занятия.

Роль студента:

- изучить материал источника, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- подобрать и записать основные определения и понятия;
- дать краткую характеристику объекту изучения;
- использовать элементы наглядности, выделить главную информацию в схемах, таблицах, рисунках;
- сделать выводы, обозначить важность объекта изучения в образовательном или профессиональном плане.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме (макс. 1 б.);
- правильная структурированность информации (макс. 1 б.);
- наличие логической связи изложенной информации (макс. 1 б.);
- соответствие оформления требованиям (макс. 0,5 б.);
- аккуратность и грамотность изложения (макс. 0,5 б.);
- работа представлена в срок (макс. 0,5 б.).

#### **4.8 Подготовка сообщения или презентации**

- вид самостоятельной работы студентов (далее СРС), содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Темы для подготовки сообщений выдаются студентам на первых занятиях, определяются сроки их выполнения и защиты.

Роль преподавателя:

- определить тему и цель работы;
- определить место и сроки подготовки;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры реферата;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу по

теме реферата;

– оценить качество представленной работы и ее защиты.

Роль студента:

– собрать и изучить литературу по теме;

– составить план реферата;

– изучение информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);

– оформление реферата согласно установленной формы;

– сдать на контроль преподавателю и озвучить в назначенный срок.

Время на выступление – 3 – 5 мин.

Критерии оценки:

– соответствие содержания теме (макс. 1 б.);

– правильная структурированность информации (макс. 1 б.);

– наличие логической связи изложенной информации (макс. 1 б.);

– соответствие оформления требованиям (макс. 0,5 б.);

– аккуратность и грамотность изложения (макс. 0,5 б.);

– работа представлена в срок (макс. 0,5 б.).

Темы докладов, сообщений по теме 1. «Ведущие научные школы и направления в теории административного управления»

1. Работы Ученых Платона и Аристотеля по администрированию.

2. Работы ученых о государственно-административном управлении в древние века.

3. Идеи Ф. Гуднау и В. Вильсона в теории административно-государственного управления.

4. Работы Макса Вебера об анализе государственной бюрократии и бюрократах.

5. Идеи А. Файоля в теории административно-государственного управления.

6. Идеи классической школы управления (Л. Уайт, Л. Урвик, Д. Муни, Т. Вулси.)

7. Основы механизмы управления в работах Ф. Тейлора, Г. Эмерсона и Г. Фордрда.

8. Неоклассическая модель экономического

управления государством. Работы М. Фоллет, А. Маслоу, Э. Мэйо, У. Мэрфи.

9. Бихевиоральный подход к государственному администрированию (идеи Г. Саймона, Д. Смитцберга, В. Томпсона, Д. Истона).

10. Системный подход к государственному администрированию (идеи Д. Истона, Г. Алмонда, Т. Парсонса).

11. Центральные идеи ситуационного подхода к административно-государственному управлению.

12. Кейнсианская модель государственного управления.

13. Монетаритская модель государственного управления.

14. Развитие теории административного управления в России.

15. Общественная теория самоуправления (В. Н. Лешков, А. И. Васильчиков).

16. Юридическая (смешанная) модель местного самоуправления (Б.Н. Чичерин).

17. Государственная теория самоуправления в России (А.Д. Градовский, В.П. Безобразов).

18. Марксистская теория происхождения государства Карла Маркса и Фридриха Энгельса.

19. Понятие и общая характеристика полицейского права России.

Темы докладов, сообщений по теме 4. «Система органов исполнительной власти Российской Федерации»

20. Органы исполнительной власти, состав, полномочия, функции.

21. Государственный аппарат и его структура.

22. Место и роль органов исполнительной власти в системе государственных органов.

23. Иерархическая структура исполнительной власти Российской Федерации.

24. Классификации органов исполнительной власти.

25. Структура федеральных органов исполнительной власти.

26. Организация исполнительных органов государственной власти в субъектах Российской Федерации.

27. Полномочия Президента Российской Федерации.

28. Полномочия Правительства Российской Федерации.

29. Состав Правительства Российской Федерации.

30. Организация деятельности Правительства Российской Федерации.
31. Министерства и ведомства Российской Федерации.
32. Правовой статус высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.
33. Территориальные федеральные органы.
34. Органы местного самоуправления.
35. Система органов управления образованием в Российской Федерации.
36. Система органов управления в области культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации.
37. Система органов управления здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Темы докладов, сообщений по теме 8. «Методы деятельности публичной администрации»

38. Понятия, основные черты и виды административно – правовых методов управления.
39. Прямые и косвенные административные методы управления.
40. Убеждение как метод государственного управления.
41. Социально-психологические и экономические методы государственного управления.
42. Административное поощрение.
43. Понятие и классификация мер административного принуждения.
44. Классификация мер административного предупреждения и пересечения.
45. Поощрение как метод деятельности публичной администрации.
46. Дисциплинарное принуждение как метод деятельности государственной администрации.
47. Административно-правовое принуждение как методы деятельности государственной администрации.
48. Меры административного принуждения в сфере оборота оружия, частной детективной и охранной деятельности.
49. Понятие лицензирования и отдельные виды деятельности, требующие лицензирования.
50. Программа как форма государственного регулирования.



## **5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная учебная литература**

1. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Я. Кикоого, П.И. Кононова, Н.В. Румянцева. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 759 с. - Режим доступа: URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573).

2. Братановский, С.Н. Административное право [Электронный ресурс]/ С.Н. Братановский. - Москва: Директ-Медиа, 2013. - 921 с. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

3. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Режим доступа: URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906).

### **Дополнительная учебная литература**

4. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник для бакалавров / отв. ред. д-р юрид. наук, проф. Л. Л. Попова. - М.: Проспект, 2013. - 568с.

5. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление [Текст]: учебник для бакалавров / И. А. Василенко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 495 с.

6. Система органов государственной власти России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, В.Н. Белоновский и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - Режим доступа: URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446570](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446570).

7. Кириченко, Ю.Н. Право [Текст]: учебное пособие: [для студентов неюридических факультетов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика», 08.03.01 «Строительство», 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»]/ Ю. Н. Кириченко, Ю.С. Кухарев; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 243 с.

8. Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Кузин, С.Э. Зувев; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - М. : Издательский дом «Дело», 2014. - 120 с. - Режим доступа: URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443282.

9. Четвериков, В.С. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.С. Четвериков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - Режим доступа: URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114574.

### **Перечень методических указаний**

1 Основы административного управления [Электронный ресурс] : методические указания по изучению дисциплины для студентов очной формы направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Емельянова. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 75 с.

2 Теория государственного управления [Электронный ресурс] : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов очной формы обучения направления подготовки 036401.65 Таможенное дело / Юго-Запад. гос. ун-т ; сост. В. М. Кузьмина. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 33 с.

### **Другие учебно-методические материалы**

Студентам рекомендуется обращать внимание на публикации в средствах массовой информации, следить за периодическими специальными изданиями:

1. Административное право и процесс [Текст]: науч.-практ. и информ. изд. - Москва : Юрист, 2004 - Выходит ежемесячно. - ISSN 2071-1166.

2. Государство и право [Текст]/ учредители: РАН ; Институт государства и права РАН. - Москва: Наука, 1927 - Выходит ежемесячно. - ISSN 0132-0769.

3. Государственная власть и местное самоуправление [Текст]: практ. и информ. изд./ учредитель Издательская группа "Юрист". - Москва : Юрист, 1998 - Выходит ежемесячно. - ISSN 1813-1247.

4. Менеджмент в России и за рубежом [Текст]. - Москва: Финпресс, 1997 - Выходит раз в два месяца. - ISSN 1028-5857.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://www.iqlib.ru> Интернет-библиотека образовательных изданий.
2. <http://biblioclub.ru/> ИОС «Университетская библиотека онлайн».
3. <http://e.lanbook.com> - электронно-библиотечная система «Лань».
4. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека.
5. <http://www.consultant.ru/> Справочно-правовая система Консультант +.